PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

REABERTURA DE PRAZO
(Edital alterado nas exigências de habilitação)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2025
EDITAL Nº 084/2025

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA: ABERTO

A Prefeitura Municipal de Indaiatuba, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a prestação de serviços de manutenção de equipamentos, de acordo com as descrições contidas em seus anexos.
O presente Pregão Eletrônico, será regido nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1 de abril de 2021 e os Decretos Municipais nº 15.359 de 08 de janeiro de 2025 e 15.430 de 22 de abril de 2025, Leis Complementares nºs 123 de 14 de dezembro de 2006 e 147 de 07 de agosto de 2014, Plano de Contratação Anual (PCA) - 2025, publicado na Imprensa Oficial do Município em 06 de dezembro de 2024 – Edição nº. 3115 e disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em 04 de dezembro de 2024 – Código nº. 8971, e demais legislação aplicável, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O ETP - Estudo Técnico Preliminar, encontra-se disponível no processo licitatório.

ADVERTÊNCIA: A Prefeitura Municipal de Indaiatuba **ADVERTE** aos Licitantes no sentido de que não está hesitando em penalizar as empresas que descumpram as exigências editalícias. Solicitamos, desta forma, que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a efetiva entrega do objeto, da forma como foi solicitado no Edital, dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Vale lembrar também que, os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre às situações excepcionalíssimas e, somente serão deferidos, se em total consonância com a legislação vigente. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública, como para as Empresas.

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES
RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 14/08/2025 08:30 horas
ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 14/08/2025 08:31 horas
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 14/08/2025 09:00 horas
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: www.novobbmnet.com.br, www.indaiatuba.sp.gov.br e www.gov.br/pncp/pt-br

LOCAL: www.novobbmnet.com.br

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos através da Agente de Contratação, **Sra. Natalia Alves dos Reis**, denominada Pregoeira, assessorada pela sua Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica, no endereço www.novobbmnet.com.br.

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva de equipamentos tipo autoclave e câmara fria, com prazo do contrato de 12 (doze) meses, de acordo com as descrições constantes no memorial descritivo do edital.

1.2 – O valor estimado do contrato é de R$ 740.427,60 (setecentos e quarenta mil, quatrocentos e vinte e sete reais e sessenta centavos).

2 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão Eletrônico correrão às contas das seguintes dotações orçamentárias vigentes, codificadas pelos nºs 01.15.01.10.3010015.2027.3.3.90.39, 01.15.01.10.3020015.2028.3.3.90.39, 01.15.01.10.3030015.2029.3.3.90.39 e 01.15.01.10.3050015.2031.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Saúde, cujos valores serão informados na Nota de Empenho, pela Secretaria requisitante.

3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÔES:

3.1 - Os **esclarecimentos e impugnações** deverão ser **anexados no sistema da BBMNet** para posterior análise e resposta da Pregoeira.

3.1.1 – Decai do direito de solicitar **esclarecimentos e impugnações** nos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

3.2 - Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos e impugnações via e mail, apenas via site da BBMNet.

4 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1 - Poderão participar desta Licitação **todas as empresas interessadas,** regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

4.1.1 - Licitantes do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;

4.1.2 – Pessoa Jurídica pode participar dessa licitação em consórcio, desde que observadas as normas constantes no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2 - Por força das disposições das Leis Complementares nºs 123/06 e 147/14 e posteriores alterações, esta licitação será permitida a participação de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, aptas a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pelas Leis Complementares nºs 123/2006 e 147/2014;

4.3 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.bbmnet.com.br.

4.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos

praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4.1 - Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnet.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

4.4.2 - As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnet.com.br.

4.5 - Não poderão disputar desta Licitação:

4.5.1 - As empresas estrangeiras que não funcionem no País;

4.5.2 - Nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo sanção da suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

4.5.2.1 - O impedimento de que trata o item 4.5.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.5.3 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.5.4 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.5.5 - Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.5.6 - Não poderá participar de licitações ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, Autarquias e Fundação, conforme art. 123 inciso 10 e art. 124 da Lei Complementar Municipal nº 45/2018, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Indaiatuba, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.5.6.1 - A vedação de que trata o item 4.5.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

5.1 - O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

5.1.1 - Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

5.1.2 - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

5.1.3 - Abrir as propostas de preços;

5.1.4 - Analisar a aceitabilidade das propostas;

5.1.5 – Desclassificar, conforme orientação da equipe técnica, as propostas indicando os motivos;

5.1.6 - Conduzir os procedimentos relativos aos lances, escolha da proposta ou do lance de menor preço;

5.1.7 - Verificar a habilitação do proponente;

5.1.8 - Declarar o vencedor;

5.1.9 - Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

5.1.10 - Elaborar a ata da sessão;

5.1.11 - Encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicação/homologação, para autorizar a contratação.

6 – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:

6.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.novobbmnet.com.br, **opção "entrar" opção “Sala de Disputa – efetuar login”.**

6.1.1 - As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu **“Sala de Disputa”.**

6.1.2 - O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

6.1.3 - O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

6.1.4 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

6.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.3 - Caso haja desconexão com a Pregoeira no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes/itens, a Pregoeira designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação/homologação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.novobbmnet.com.br",site da Prefeitura de Indaiatuba "www.indaiatuba.sp.gov.br" e PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

6.6 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema da BBMNet, que:

6.6.1 - Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

6.6.2 - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

6.6.3 - Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

6.6.4 - Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.6.5 - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991.

6.7 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.8 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.8.1 - No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item; nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito

ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.9 - A falsidade da declaração de que trata os itens 6.6.1 ao 6.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.10 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.11 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

6.12 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.13 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2 – As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

7.2.1 - Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

7.2.1.1 – A prestação dos serviços deverá atender a todas as especificações constantes deste Edital e seus anexos.

7.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

7.5 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.6 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de

executar os serviços, em quantidades e qualidades adequadas, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.7 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR TOTAL POR ITEM**.

7.8 – É vedada a identificação do licitante em qualquer campo ou anexo quando do preenchimento da proposta eletrônica, **sob pena de desclassificação imediata.**

7.9 - Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP/MEI e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

7.10 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, **utilizando-se até 02 (duas) casas decimais; (EXCLUSIVAMENTE SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO PARA O REFERIDO ITEM)** e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

8 - ABERTURA DAS PROPOSTAS, JULGAMENTO E LANCES:

8.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2.1 – Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

8.2.2 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ou igual a qualquer outro registrado.

8.3 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido à Pregoeira (caso ocorra, será informado a todos os participantes durante a sessão), a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

8.3.1 – Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, a Pregoeira poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

8.4 - **ABERTO:** O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará ***"Dou-lhe uma"*** quando faltar 02m00s (dois minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), ***"Dou-lhe duas"*** quando faltar 01m00s (um minuto) e ***"Dou-lhe três – Fechado"*** quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver lances nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance.

8.4.1 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.4.2 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.4.3 - A Pregoeira tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

8.4.4 - Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

8.5 - Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e 147/2014 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor de ME/EPP/MEI.

8.6 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

8.7 - Quando autorizado e devidamente justificado pela Pregoeira, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

8.8 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.8.1 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.8.2 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.9 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.10 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

8.11 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.12 - O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

8.13 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.14 - A Pregoeira efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **"menor preço global”**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor do item para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações

técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

8.15 – Após finalizado os lances, e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, a Pregoeira negociará a redução do preço com o seu detentor.

8.16 – Em seguida serão ordenadas as ofertas, a Pregoeira comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei Federal 14.133/21 e verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas no Edital.

8.16.1 - O Licitante detentor da melhor oferta, deverá vincular os documentos de habilitação, conforme item 9.6 do edital.

8.17 – No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos no edital, a contar da convocação pela Pregoeira através do chat de mensagens.

8.18 - A inobservância aos prazos elencados nesse edital, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Pregoeira.

8.19 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.20 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

8.21 - Se tratando de microempresas, empresas de pequeno porte, micro empreendedor individual e cooperativas, deverá atender do item 10 ao 10.2.1.

8.22 - Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.22.1 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.22.2 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.22.3 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.22.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

8.23 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.23.1 - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.23.2 - Empresas Brasileiras;

8.23.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.23.4 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.23.5 – Permanecendo empate, após aplicação de todos os critérios de desempate, proceder-se-á o sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público (plataforma da BBMNet), art. 28 da Instrução Normativa Seges/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

8.24 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.24.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.24.2 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.25 - Será desclassificada a proposta que:

8.25.1 - Contiver vícios insanáveis;

8.25.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.26 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.27 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

8.27.1 - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.27.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta;

8.27.3 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.28 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

8.28.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

8.29 - É facultado à pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, para envio da Documentação, item a item, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9 - DA HABILITAÇÃO:

9.1 - Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 - Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relação-apenados); e

9.1.2 - Certidões negativas referentes a punições vigentes, mantido pela Controladoria Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br).

9.2 - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas e inabilitará o referido Licitante.

9.3 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.4 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, através do cartão do CNPJ.

9.5 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.6 - Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser enviados **em até 02 (duas) horas,** após finalizado os lances do último item, contados da convocação da Pregoeira, por meio eletrônico, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.novobbmnet.com.br.

9.6.1 - Os documentos de habilitação enviados, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

9.6.2 - A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

9.7 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará na inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste

Edital, podendo a Pregoeira convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

9.8 - Para Habilitação Jurídica:

9.8.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.8.2 - Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

9.8.3 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.9 - Para Qualificação Econômico-Financeira:

9.9.1 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data do envio dos documentos de habilitação ou no prazo fixado na certidão, se houver.

9.9.2 - Certidão Positiva para as empresas que estiverem na situação de Recuperação Judicial, dentro do prazo de sua validade, desde que a interessada demonstre seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.

9.10 - Para Regularidade Fiscal:

9.10.1 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda, com prazo de emissão de até 90(noventa) dias da data de abertura deste certame. Esse documento também serve, para a comprovação do enquadramento da Licitante no Regime Diferenciado.

9.10.2 - Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.10.3 - Prova de regularidade com a Fazendas Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

9.10.3.1 – A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

9.10.3.2 – A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

9.10.3.3 - A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão **relativa a TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**

9.11 - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:

9.11.1 – Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

9.12 - As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito de Negativa.

9.13 - Para Qualificação Técnica:

9.13.1 - A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado de capacidade fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento, compatível com o objeto licitado.

9.13.2 - Este documento **deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público (sendo admitida as assinaturas digitais)** e deve conter informações sobre a empresa contratada e como se deu o atendimento do que foi contratado, ou seja, **sugerimos** que contenham as seguintes informações:

a) Dados da pessoa jurídica que o emitiu: CNPJ, razão social, endereço, e-mail, numero do telefone,salvo para atestados emitidos por pessoa de direito publico em papel timbrado do respectivo Ente;
b) Dados da Licitante: razão social, CNPJ, endereço, e-mail, numero do telefone;
c) Quais os serviços que foram prestados ou quais produtos foram fornecidos;
d) Quantidades, duração do contrato;
e) Papel timbrado ou com carimbo do CNPJ.

9.13.3 – Atestado(s) de capacidade técnico profissional, com apresentação de CAT (Certidão de Acervo Técnico), conforme Súmula 23 do TCE/SP.

9.13.4 - É possível a qualquer momento que a Administração realize **diligências** para esclarecer o conteúdo informado no atestado.

9.14 – Apresentar Alvará Sanitário expedido pela autoridade Sanitária onde a Licitante mantém sua sede ou estabelecimento responsável pela execução do objeto.

9.15 – Apresentar Certificado de Calibração emitido por Instituto Público ou Privado dos Instrumentos utilizados para calibração dos equipamentos.

9.16 – A empresa deverá apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), atualizada, em nome da empresa com seus responsáveis técnicos.

9.17 – Indicação de um responsável técnico pelo serviço, com a devida comprovação de vínculo profissional e registro nos respectivos conselhos de classe (CREA ou CT / CRT).

9.18 – Apresentar comprovação da responsabilidade técnica dos profissionais indicados deverá ser feita por intermédio da certidão de acervo técnico (CAT) emitida pelo CREA

expedida por pessoa jurídica de direito público, em nome de cada um dos responsáveis técnicos da empresa proponente

9.19 - As certidões de acervo técnico (CAT) deverão comprovar a execução de serviços de características técnicas pertinentes e compatíveis às do objeto da presente licitação.

9.20 - Apresentar as Declarações conforme modelo ANEXO II e III, que fazem parte integrante deste edital.

9.21 – A empresa deverá apresentar Declaração de Vistoria ou Declaração de que se abstém da visita técnica e conhece todos os detalhes técnicos em relação ao local de execução do objeto, não podendo alegar desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes na presente contratação, conforme modelos contidos no Termo de Referência.

9.22 – A empresa deverá apresentar, Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas, conforme link: https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp **(em nome do responsável pela assinatura do Contrato e do Preposto, conforme indicado no ANEXO III - Termo de Designação do Preposto - itens 1 e 2). SOLICITAMOS ANEXAR NO ARQUIVO DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO.** Havendo dúvidas, consultar o manual no link: https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/pdf/Manual_CadTCESP_Cadastro_Pessoa_Fisica_v1.0.pdf

9.23 - Os documentos mencionados acima deverão **referir-se exclusivamente ao local do estabelecimento da licitante participante do presente certame,** ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época da abertura do envelope contendo a documentação.

9.24 - Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feitas às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados.

9.25 - Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 180 (cento e oitenta) dias.

9.26 – A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

9.27 - A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Pregoeira.

10 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MICRO EMPREENDENDOR INDIVIDUAL E COOPERATIVAS:

10.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas acima especificadas, conforme tratam as Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 147, de 07 de agosto de 2014 e a Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

10.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição diferenciada.

10.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas **perderá o direito ao tratamento diferenciado.**

10.1.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

10.1.2.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME, MEI, EPP e Cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

10.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de tratamento diferenciado. Nesse caso, a Pregoeira convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação.

10.1.3 – Caso ocorra a situação de empate descrita no item 10.1.2.1, o sistema convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de 05 (cinco) minutos.

10.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais empresas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 10.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

10.1.3.2 – As empresas classificadas no tratamento diferenciado que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pela Pregoeira, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação, conforme item 9.6 deste edital.

10.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

10.1.4 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como MEI, ME, EPP ou Cooperativa, seja desclassificada pela Pregoeira, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

10.1.4.1 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 10.1.2.2.

10.1.5 – O julgamento da habilitação das licitantes com tratamento diferenciado, obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

10.1.5.1 - A licitante que se encontrar nesta situação, será comprovado através do Cartão do CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, emitido pela Receita Federal do Brasil,

atualizado, com prazo de emissão de até 90(noventa) dias da data de abertura deste certame. (Documento esse, que deverá ser anexado aos documentos de habilitação)

10.1.6 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pela Pregoeira. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

10.1.6.1 - Esclarecemos que para ter o direito do tratamento diferenciado a empresa, enquadrada no regime diferenciado, deverá apresentar a certidão vencida, para ter o direito de abertura de prazo para apresentação da certidão atualizada.

10.1.6.2 - Nos casos de que trata o item 10.1.6, a sessão será suspensa até a empresa vencedora apresentar o documento atualizado, de acordo com o prazo já definido em edital.

10.2 - A à participação de microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas mencionadas no na Lei nº 14.133, de 2021, e microempreendedores individuais – MEI, terão prioridade de contratação, as licitantes sediadas local/regional, aplicando-lhes a prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. Esta priorização está devidamente amparada pelo § 3º do artigo 48 da Lei Complementar 123/2006 com suas alterações, e inciso II do art. 9º do Decreto n.º 8.538/15.

10.2.1 – Serão consideradas as licitantes local/regional, aquelas que estejam sediadas no máximo a 100 km, utilizando como referência o Paço Municipal da Prefeitura de Indaiatuba.

11 – DOS RECURSOS

11.1 - Proferida a decisão que declarar o vencedor, a Pregoeira informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata, motivadamente para cada item onde foi acatado a manifestação de recurso, de acordo com art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.novobbmnet.com.br.

11.1.1 - O tempo máximo para manifestação da intenção de recurso será de 10 (dez) minutos, podendo a pregoeira dar provimento ou negar o mesmo.

11.2 - Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.novobbmnet.com.br opção **RECURSO.** Os documentos aqui solicitados deverão estar assinados e digitalizados, pelo seu Responsável Legal, aos cuidados da Pregoeira responsável pelo certame, observados os prazos e horário estabelecidos no edital, no prazo de até **03(três) dias úteis até as 17h (horário normal de expediente)**, após o término da sessão pública. Não serão aceitos recursos e contrarrazões via e-mail.

11.2.1 - O sistema disponibilizará recursos e contrarrazões para todos os interessados. Decorrido os prazos legais o processo será remetido para julgamento.

11.3 - Na hipótese de interposição de recurso, a Pregoeira encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

11.4 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse

mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.5 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará/homologará o objeto do certame à licitante vencedora.

11.6 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.7 - A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito ao mesmo, sendo que o objeto do certame será adjudicado/homologado pela autoridade competente do procedimento licitatório, ao licitante vencedor.

11.8 – O resultado final do Pregão Eletrônico, quando houver recurso, será divulgado na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado e site da Bolsa Brasileira de Mercadorias: www.novobbmnet.com.br

12 - DA CONTRATAÇÃO:

12.1 - Após a adjudicação/homologação do procedimento licitatório, o concorrente vencedor será convocado para assinatura do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, emitida pelo Departamento de Contratos e Documentação, de acordo com as cláusulas constantes na minuta de contrato Anexo IV, deste edital.

12.1.1 - Decorrido o prazo sobredito, contado do recebimento do comunicado oficial para assinatura do contrato, e não tendo a empresa vencedora comparecido à convocação, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas neste edital.

12.2 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições dos preços impostos ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista do Artigo do Artigo 90. §5 da Lei Federal nº. 14.133/21.

12.2.1 - O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato com o Contratante, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

12.3 - A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, observado o limite legal, quando determinadas pela Contratante em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

12.4 - Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e também integrará o Contrato.

12.5 – **INDICAR**, para **assinatura do contrato**, o nome, nacionalidade, CPF, RG, endereço residencial completo e cargo que ocupa na empresa. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura do mesmo (conforme Anexo III).

12.5.1 - INDICAR o PREPOSTO (funcionário designado para acompanhar a execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores), **de acordo com o Anexo III deste edital.**

12.5.2 - Tendo em vista a implantação do sistema para assinatura digital pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba nos Termos de Contratos e outros, solicitamos que seja previamente informado se o Certificado Digital que será utilizado para a assinatura está emitido para o CNPJ da contratada ou para o CPF do(s) seu(s) representante(s).

12.6 - O contrato poderá ser prorrogado, nas hipóteses legais a critério e interesse da **CONTRATANTE**, em conformidade com os arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21 (05 anos), podendo ser prorrogado por igual período.

12.7 - No ato de prorrogação da vigência do Contrato poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original.

12.8 - Na prorrogação do Contrato o detentor deverá comprovar que mantém as condições inicias de habilitação, e deverá apresentar os seguintes documentos:

12.8.1 - Para Qualificação Econômico-Financeira:

a-) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação dos documentos ou no prazo fixado na certidão, se houver.

b-) Certidão Positiva para as empresas que estiverem na situação de Recuperação Judicial, dentro do prazo de sua validade, desde que a interessada demonstre seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.

12.8.2 - Para Regularidade Fiscal:

a-) Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

b-) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

c-) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

d-) A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

e-) A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão **relativa a TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**

12.8.3 - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:

a-) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

12.9 - Os preços registrados inicialmente poderão ser reajustados, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (14/03/2025), respeitando a contagem da anualidade, observando-se como limite máximo a variação do índice INPC publicado pelo IBGE.

12.10 - O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela Contratada.

12.10.1 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.10.2 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.11 - O reajuste será realizado por apostilamento.

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 - Compete à Contratante:

13.1.1 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

13.1.2 - Tomar as medidas necessárias quanto a fiel **prestação dos serviços**.

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 - Compete à Contratada:

14.1.1 - Prestar os serviços, de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações constantes do Anexo I deste edital.

14.1.2 - Substituir, obrigatoriamente, os serviços que não observar as exigências de qualidade para utilização citadas no Anexo I deste edital.

14.1.3 - Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

15.1 – O prazo para início dos serviços será de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do Contrato e envio da Nota de Empenho, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos.

15.2 – A Sra. Elaine Cristina Querichelli Pistoni (gestora) e Sr. Valdeir Nascimento de Oliveira (fiscal), da Secretaria Municipal Saúde, serão os responsáveis pela fiscalização dos serviços, que deverão ser realizados conforme solicitação e pela conferência das notas fiscais.

a) - **Gestora do contrato** é a representante da administração pública responsável por gerenciar o contrato. É sua atribuição principal garantir que as obrigações contratuais sejam cumpridas

segundo os termos estabelecidos, verificando o cumprimento das condições pactuadas, analisando e autorizando os pagamentos devidos, entre outras atividades relacionadas à gestão contratual.

b) - O **fiscal** acompanha de perto a execução do contrato, ele deve fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, atestar o recebimento provisório e definitivo dos serviços ou produtos contratados, solicitar correções ou ajustes quando necessário e emitir relatórios de acompanhamento para subsidiar o gestor do contrato em suas decisões.

15.2.1 - Quando da substituição da gestora, a Secretária da pasta assumirá essa responsabilidade, enquanto não seja efetuada essa alteração por meio de Ofício; bem como, a substituição do fiscal, será indicada através do Secretário da pasta.

15.3 – Após a execução dos serviços, tendo sido aprovados, será autorizado o pagamento com a assinatura nas vias da nota fiscal.

16 - DO PAGAMENTO:

16.1 - O prazo para o pagamento será em até 10 (dez) dias, contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora da despesa e exclusivamente mediante depósito/transferência em conta bancária do fornecedor e boleto bancário com código de barras.

16.1.1 - Quanto à emissão da Nota Fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da **NOTA DE EMPENHO**, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.

16.2 - Nenhum pagamento antecipado será efetuado à empresa, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

16.3 - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 16.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

16.4 - O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 0,70% (setenta centésimos por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.

17 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - Nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no Contrato, poderá a secretaria gerenciadora aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

a) advertência;

b) por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica a Contratada constituído em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato a ser calculado desde o 6° (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

c) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional por cada descumprimento;

d) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato, e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

e) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo, poderá ser requerido do Contratado o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

f) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17.2 – O Contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17.3 – A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17.4 – Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

18 - DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

18.2 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

18.5 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na Prefeitura de Indaiatuba.

18.6 - A Pregoeira ou a Autoridade Superior, no interesse público, poderá sanar ou relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que

não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação e o direito das demais licitantes, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.7 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.8 - As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado.

18.10 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

18.11 - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pela Pregoeira, comunicando-se devidamente aos licitantes participantes.

18.12 - Os casos omissos serão decididos pela Pregoeira e Equipe de Apoio em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citados no preâmbulo deste edital.

18.13 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta licitação será o da Comarca de Indaiatuba, por mais privilegiado que seja outro.

18.14 - E para que ninguém alegue desconhecimento, este edital será divulgado em resumo na Imprensa Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado, no Jornal Gazeta de São Paulo, site da Prefeitura Municipal de Indaiatuba (www.indaiatuba.sp.gov.br), (www.novobbmnet.com.br) e (PNCP) Portal Nacional de Contratações Públicas.

18.15 - Constitui parte integrante deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Descrição do Objeto / Termo de Referência;
Anexo II - Declarações (dando ciência de que cumprem plenamente as condições do edital;
Anexo III – Termo de Designação do Preposto,
Anexo IV – Minuta do Contrato.

Indaiatuba, 30 de julho de 2025

CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
Prefeito Municipal

ANEXO I

Item	Quant.	Unid.	Descrição
1	**01** SAÚDE RC 499/2025 - Item 1	SERVIÇO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO(S) PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTO AUTOCLAVE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO(S) PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTO AUTOCLAVE
2	**01** SAÚDE RC 542/2025 - Item 1	SERVIÇO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO(S) PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTO DE CÂMARA FRIA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO(S) PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTO DE CÂMARA FRIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

Contratação de uma empresa especializada em manutenção de equipamentos (Autoclaves de bancada e Câmaras Frias), com fornecimento de mão de obra e peças, visando garantir a eficiência operacional e a segurança dos serviços oferecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

2. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Trata - se de serviço continuado, pela sua essencialidade, por satisfazer as necessidades permanentes e contínuas da Administração por mais de um exercício financeiro, e assegurará a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão. A interrupção da execução contratual compromete a prestação do serviço público com o cumprimento da missão institucional.

A prestação de serviço, contará com fornecimento de mão de obra e peças para manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, e atuará em conjunto com o setor de manutenção da Secretaria Municipal de Saúde, conforme descriminado abaixo:

- Habilitação Técnica;

✓ Apresentar Alvará Sanitário expedido pela autoridade Sanitária onde a Licitante mantém sua sede ou estabelecimento responsável pela execução do objeto;

✓ Apresentar Certificado de Calibração emitido por Instituto Público ou Privado dos Instrumentos utilizados para calibração dos equipamentos;

✓ Apresentar um responsável técnico pelo serviço, com a devida comprovação de vínculo profissional e registro nos respectivos conselhos de classe (CREA ou CT/ CRT).

✓ Apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), atualizada, em nome da empresa com seus responsáveis técnicos.

✓ Apresentar comprovação da responsabilidade técnica dos profissionais indicados, por intermédio de certidão de acervo técnico (CAT) emitida pelo CREA expedida por pessoa jurídica de direito público, em nome de cada um dos responsáveis técnicos da empresa proponente.

✓ As certidões de acervo técnico (CAT) deverão comprovar a execução de serviços de características técnicas pertinentes e compatíveis às do objeto da presente licitação.

- ✓ Comprovação de capacidade técnica operacional da empresa para a prestação de serviços semelhantes ao objeto desta compra, nas mesmas características desta, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica emitida em face da razão social da proponente, por personalidade jurídica pública ou privada, datados e assinados pelo responsável legalmente constituído, que deverá ser devidamente identificado.

A prestação de serviços proposta, assim como as peças utilizadas, deverá ser compatível com os equipamentos mencionados neste Termo de Referência e deverá estar em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo fabricante dos referidos equipamentos.

A VENCEDORA deverá garantir um mínimo de 06 (seis) meses de garantia para a prestação de serviços, e 03 (três) meses para as peças, mesmo após a finalização do contrato.

A VENCEDORA deverá possuir capacidade técnica, com profissionais suficientemente qualificados para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, de forma a garantir o funcionamento da autoclave de acordo com a capacidade nominal do fabricante.

A licitante deverá transmitir, quando aplicável, conhecimentos que permitam uma manutenção simplificada de primeira escala, visando a solução de erros e pequenas falhas que possam ocorrer no uso das autoclaves e que não exijam intervenção técnica especializada.

A empresa contratada deverá prestar 01 (um) atendimento mensal em cada autoclave para a realização da manutenção preventiva, agendado dentro do mês e com antecedência e conveniência de ambas as partes, sendo realizado de 2ª a 6ª feira, das 8:00 às 17:00 horas.

Os serviços de manutenção corretiva deverão ser atendidos pela Contratada sempre que acionada pela Contratante, por meio de telefone ou outro meio eletrônico. Neste momento, deverá ser gerado um número de controle para acompanhamento da chamada. Não haverá limites para chamadas técnicas nem custos adicionais relacionados à mão de obra.

Para toda manutenção preventiva ou corretiva a CONTRATADA deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados, entregando ao fiscal do contrato o original assinado pelo técnico que executou o serviço, no mesmo dia do atendimento. Os formulários deverão ser padronizados e acertados de comum acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA;

Todos os serviços deverão ser realizados em conformidade com as normas técnicas legais e as condições estabelecidas pelo fabricante, sendo vedada a desconfiguração da originalidade do produto.

A Contratada deverá corrigir os defeitos apresentados nas autoclaves de forma rápida e eficiente, garantindo, assim, a continuidade dos serviços prestados e o atendimento às legislações vigentes.

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário. A Contratada deverá possuir e fornecer todo o ferramental e aparelhagem necessários à boa execução dos serviços de manutenção, aferição e simulação.

Os aparelhos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica das Unidades de Saúde citadas no presente Termo de Referência, sendo de total responsabilidade da Contratada quaisquer danos ocasionados devido à inobservância deste item. A Contratada deverá providenciar os reparos pertinentes em até 24 (vinte e quatro) horas e arcar com os devidos custos em caso de danos ao patrimônio público.

Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo, bem como o fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) aos seus funcionários no desempenho de suas funções.

A qualificação das câmaras frias e das autoclaves deve ser realizada de acordo com as normas exigidas pela ABNT, ISO e ANVISA, confirmando que tudo está em conformidade com as especificações definidas, o que proporciona maior segurança ao serviço e torna o processo satisfatório, tanto em qualidade quanto em segurança.

Para as autoclaves de bancada, a CONTRATADA deverá fornecer relatório de Qualificação de Desempenho dos Equipamentos, contendo o Certificado de Calibração dos padrões utilizados para a Qualificação, resultados obtidos tais como, esquema de localização dos sensores, características técnicas do equipamento, registro das temperaturas durante o ciclo, gráfico temperatura x tempo e gráfico de máximo, mínimo e médio.

As certificações deverão atender as normativas:

- ABNT NBR-16328/2014: Esterilização de Produtos para Saúde; Procedimentos de ensaios para medição da temperatura, pressão e umidade em equipamentos.
- ABNT NBR ISO-17665-1/2010: Esterilização de Produtos para Saúde – Vapor; Requisitos para desenvolvimento, validação e controle de rotina nos processos de esterilização de produtos para saúde.
- ANVISA RDC 15/2012: Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento em esterilização de produtos para saúde e dá outras providências.
- ABNT NBR ISO/IEC 17025/2005: Requisitos gerais para a competência de laboratórios de ensaio e calibração.
- INMETRO DOQ-CGRE-028 – Rev 00 – 05/2011: Orientação para calibração de câmaras térmicas sem carga. Lei 6360/76.

A emissão do Certificado de Calibração deverá ocorrer anualmente ou conforme indicação do fabricante.

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
RESPONSÁVEL: VALDEIR NASCIMENTO DE OLIVEIRA					
PATRIMÔNIO	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**MODELO**	**Nº DE SERIE**	**LOCALIZAÇÃO**
EQUIPAMENTO DE REFRIGERAÇÃO - CÂMARA FRIA					
VIGILÂNCIA EM SAÚDE - GERAL					
113242	CÂMARA FRIA	FANEM	3347/4	JAH084406	SALA DE VACINAS
114392	CÂMARA FRIA	FANEM	3347/4	GAI05199	SALA DE VACINAS
114391	CÂMARA FRIA	FANEM	3347/4	GAI05198	SALA DE VACINAS
	CÂMARA FRIA	FANEM	3347/4	GAR093161	SALA DE VACINAS
180810	CÂMARA FRIA	FANEM	3347/2	DAO069157	SALA DE VACINAS
121979	CÂMARA FRIA	FANEM	3347/2	SAG79441	SALA DE VACINAS
191486	CÂMARA FRIA	FANEM	3347/2	MAQ081837	SALA DE VACINAS

123899	CÂMARA FRIA	FANEM	3347/2	SAG79442	SALA DE VACINAS
191487	CÂMARA FRIA	FANEM	3347/2	MAQ081839	SALA DE VACINAS
69762	CÂMARA FRIA	FANEM	347CV	MAD24812	SALA DE VACINAS
69763	CÂMARA FRIA	FANEM	347CV	MAD24814	SALA DE VACINAS
235993	CÂMARA FRIA	BIOTECNO	BT1100-340	20230334	SALA DE VACINAS
235994	CÂMARA FRIA	BIOTECNO	BT1100-340	20230335	SALA DE VACINAS
	CÂMARA FRIA	INDREL	RC430D	68689	SALA DE VACINAS
	CÂMARA FRIA	INDREL	RC430D	68688	SALA DE VACINAS
VIGILÂNCIA EM SAÚDE - SAE/CTA					
155386	CÂMARA FRIA	FANEM	3347	NAK36567	SAE/CTA
155387	CÂMARA FRIA	FANEM	3347	NAK36568	SAE/CTA
69762	CÂMARA FRIA	FANEM	347CV	MAD24812	PROGRAMA NASCER BEM
ATENÇÃO PRIMÁRIA					
	CÂMARA FRIA	FANEM	3347/2	SAG79404	UBS 01
69760	CÂMARA FRIA	FANEM	347 CV	MAD24813	UBS JOÃO PIOLI
155381	CÂMARA FRIA	FANEM	3347/2	SAL044805	UBS 02
155383	CÂMARA FRIA	FANEM	3347/2	SAL044804	UBS 04
155384	CÂMARA FRIA	FANEM	3347/2	SAL044803	PSF PQ. COROLLA
155380	CÂMARA FRIA	FANEM	3347/2	SAL044801	PSF JD. OLIVEIRA CAMARGO
69761	CÂMARA FRIA	FANEM	347 CV	MAD 24815	UBS 09
169601	CÂMARA FRIA	FANEM	3347/2	RAN054888	PSF PQ. RESIDENCIAL INDAIA
169602	CÂMARA FRIA	FANEM	3347/2	RAN05896	UBS V
155382	CÂMARA FRIA	FANEM	3347/2	SAL044802	UBS 7
	CÂMARA FRIA	FANEM	3347/2	GAO066226	UBS CAMARGO ANDRADE
169600	CÂMARA FRIA	FANEM	3347/2	RAN054887	PSF JD CARLOS ALDROVANDI
69759	CÂMARA FRIA	FANEM	347 CV	MAD24816	PSF JD. BRASIL
169627	CÂMARA FRIA	FANEM	3347/2	RAN054895	UBS CAMPO BONITO

169599	CÂMARA FRIA	FANEM	3347/2	RAN054886	UBS 10
	CÂMARA FRIA	FANEM	3347/2	GAO066246	UBS JD. MARITACAS
121979	CÂMARA FRIA	BIOTECNO	BT1100 - 420	20230801	PSF UMUARAMA
MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE					
179608	CÂMARA FRIA	FANEM	3347/3	NAK36088	LABORATÓRIO MUNICIPAL
179609	CÂMARA FRIA	FANEM	3347/2	MAQ081837	LABORATÓRIO MUNICIPAL
179610	CÂMARA FRIA	FANEM	3347/2	MAQ081838	LABORATÓRIO MUNICIPAL
179611	CÂMARA FRIA	FANEM	3347/2	MAQ081839	LABORATÓRIO MUNICIPAL
	CÂMARA FRIA	FANEM	3347/4	GAR093161	LABORATÓRIO MUNICIPAL
226372	CÂMARA FRIA	FANEM	3349	DAO069216	LABORATÓRIO MUNICIPAL
139708	CÂMARA FRIA	FANEM	3347/1	GAJ18723	UPA
ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA					
198756	CÂMARA FRIA	BIOTECNO	BT1100-420	20.211.053	FARMACIA DE ALTO CUSTO
ADMINISTRAÇÃO					
144857	CÂMARA FRIA	INDREL	RVV880D	40477	CENTRO DE DISTRIB E LOGISTICA DA SAÚDE
122070	CÂMARA FRIA	INDREL	RC504D	37583	CENTRO DE DISTRIB E LOGISTICA DA SAÚDE
191487	CÂMARA FRIA	FANEM	3347/2	MAQ081838	CENTRO DE DISTRIB E LOGISTICA DA SAÚDE
245120	CÂMARA FRIA	BIOTECNO	BT1100 - 420	20.231.473	CENTRO DE DISTRIB E LOGISTICA DA SAÚDE
245121	CÂMARA FRIA	BIOTECNO	BT1100 - 420	20.231.474	CENTRO DE DISTRIB E LOGISTICA DA SAÚDE

- **Lista de peças:**

  - Motor
  - Gás
  - Motoventilador
  - Filtro do motor
  - Sensor de temperatura
  - Placa de controle
  - Relé de sobrecarga do motor
  - Microventilador
  - Evaporadora
  - Gaxeta da porta

- Bateria
- Inversora

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
RESPONSÁVEL: VALDEIR NASCIMENTO DE OLIVEIRA					
PATRIMÔNIO	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**MODELO**	**Nº DE SERIE**	**LOCALIZAÇÃO**
EQUIPAMENTO DE ESTERILIZAÇÃO – AUTOCLAVE DE BANCADA					
S/Nº	AUTOCLAVE	Stermax	EXTRA 21	109810	PSF JD. OLIVEIRA CAMARGO
182823	AUTOCLAVE	Stermax	EXTRA 21	109815	UBS V - ITAICI
137083	AUTOCLAVE	Digitale	21 L	112121450155	UBS V - ITAICI
170390	AUTOCLAVE	Stermax	EXTRA 21	85645	PSF JD. BRASIL
036582	AUTOCLAVE	Digitale	21 L	H212118025	UBS CAMARGO ANDRADE
182827	AUTOCLAVE	Stermax	EXTRA 21	109771	UBS CAMARGO ANDRADE
036583	AUTOCLAVE	Digitale	21 L	H212118024	UBS CAMARGO ANDRADE
170389	AUTOCLAVE	Stermax	EXTRA 21	85644	PSF JD CARLOS ALDROVANDI
182828	AUTOCLAVE	Stermax	EXTRA 21	109811	PSF JD CARLOS ALDROVANDI
182837	AUTOCLAVE	Stermax	EXTRA 21	109727	PSF PQ. RESIDENCIAL INDAIA
182835	AUTOCLAVE	Stermax	EXTRA 21	-	UBS 09 - CENTRO
170659	AUTOCLAVE	Stermax	EXTRA 21	87732	UBS 09 - CENTRO
182831	AUTOCLAVE	Stermax	EXTRA 21	109818	UBS 02 - CECAP
137084	AUTOCLAVE	Stermax	EXTRA 21	H21214502	UBS 02 - CECAP
145985	AUTOCLAVE	Digitale	21 L	H21216296	UBS 7 - JD MORADA DO SOL
182830	AUTOCLAVE	Stermax	EXTRA 21	109817	UBS 7 - JD MORADA DO SOL
238289	AUTOCLAVE	Digitale	42 L	H424231479	PSF PQ. COROLLA
S/Nº	AUTOCLAVE	Stermax	EXTRA 21	109729	PSF PQ. COROLLA
S/Nº	AUTOCLAVE	Digitale	21 L	H212119147	UBS JD. MARITACAS
036948	AUTOCLAVE	Digitale	21 L	H212119146	UBS JD. MARITACAS
S/Nº	AUTOCLAVE	Stermax	EXTRA 21	109731	UBS CAMPO BONITO
239675	AUTOCLAVE	Digitale	21 L	H545431763	UBS CAMPO BONITO
132822	AUTOCLAVE	Stermax	EXTRA 21	109725	UBS JOÃO PIOLI
132832	AUTOCLAVE	Stermax	EXTRA 21	109813	UBS JOÃO PIOLI
154364	AUTOCLAVE	Stermax	60L	58015	UBS 04 - JD. MORADA DO SOL
182829	AUTOCLAVE	Stermax	EXTRA 21	109812	UBS 10
238290	AUTOCLAVE	Digitale	42 L	H424231480	PSF UMUARAMA
177702	AUTOCLAVE	Stermax	EXTRA 21	101386	UPA
245348	AUTOCLAVE	Stermax	Digital FLEX 42L	ST0086383	UPA
224043	AUTOCLAVE	ALT	25L	107730	UPA
108185	AUTOCLAVE	Sercon	AHMC 42 L	112874	AMBULATÓRIO DRº MARIO PAULO

191537	AUTOCLAVE	Digitale	21 L	H21222797	CEO 02
238278	AUTOCLAVE	Digitale	75 L	H757531412	CEO 02
191538	AUTOCLAVE	Digitale	21 L	H212122798	CEO 01
190853	AUTOCLAVE	Digitale	54 L	545422198	CEO 01

- **Lista de peças:**

  - Guarnição;
  - Válvula de segurança;
  - Válvula de retenção;
  - Válvula Solenoide;
  - Sensor de Temperatura;
  - Placa de controle;
  - Termostato;
  - Resistência.

A presente licitação tem como objetivo selecionar a proposta mais vantajosa para o Município, levando em conta aspectos econômicos e a qualidade dos serviços. A estruturação em lotes visa promover um tratamento isonômico entre os licitantes, permitindo a participação de empresas de diferentes portes e incentivando a concorrência, o que ajuda a evitar sobrepreços e superfaturamento.

Entretanto, a interdependência dos serviços requer uma avaliação cuidadosa da contratação em lotes. Embora a fragmentação possa parecer vantajosa, neste caso, ela pode ser inviável administrativa e financeiramente. A execução integrada dos serviços otimiza o gerenciamento e reduz riscos de execução inadequada.

Assim, a escolha pela licitação em lotes deve ser acompanhada de uma análise detalhada, assegurando que a proposta atenda às necessidades do Município de forma eficaz e econômica, priorizando a qualidade dos serviços e respeitando os princípios da administração pública.

- **LOTE 01**

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTO DE REFRIGERACAO; CAMARA FRIA	01	R$ 32.000,00	R$ 384.000,00

- **LOTE 02**

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTO AUTOCLAVE	01	R$ 25.000,00	R$ 300.000,00

3. EXECUÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada em manutenção de equipamentos, como autoclaves e câmaras frias, para a realização de manutenções preventivas e corretivas. O objetivo é assegurar o melhor

desempenho dos equipamentos, mantendo-os em condições adequadas para a realização dos procedimentos necessários e proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores das Unidades de Saúde.

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

A VENCEDORA deverá cumprir as normas definidas pela Administração Pública quanto ao fluxo de atendimento, prazos de entrega e de garantia e outros procedimentos necessários ao ágil relacionamento com a Secretaria Municipal de Saúde, visando garantir o bom atendimento aos usuários do SUS.

Corrigir os defeitos apresentados nos equipamentos de forma rápida e eficiente, garantindo, assim a continuidade dos serviços prestados e atendo as legislações vigente.

Na visita, a empresa deverá realizar;

AUTOCLAVES:

- **Manutenção preventiva:**

- ✓ **Inspeção Visual:**
  - Verificação de avarias na estrutura física, incluindo acessórios, conexões, dispositivos, carcaça e painel.
  - Limpeza e verificação das válvulas de entrada e saída.
  - Limpeza do interior e exterior da autoclave.
  - Verificação de possíveis vazamentos nas conexões e mangueiras.

- ✓ **Limpeza:**
  - Desinfecção do interior da autoclave para remover resíduos e contaminantes.

- ✓ **Verificação Eletrônica:**
  - Verificação do sistema elétrico, incluindo cabo de alimentação, tomada e fixação mecânica do cabo e painéis de controle.
  - Observação de fugas de corrente e funcionamento do painel de controle.
  - Teste de alarmes e dispositivos de segurança.
  - Medição das tensões e correntes para garantir que estejam dentro das especificações.

- ✓ **Verificação Mecânica:**
  - Inspeção do sistema de vedação da porta e do funcionamento do mecanismo de fechamento.
  - Verificação do funcionamento do sistema de aquecimento e ventilação.
  - Revisão de parâmetros operacionais e testes de segurança.
  - Análise de parâmetros operacionais, como pressão e temperatura.

- ✓ **Testes de Funcionamento:**
  - Verificação de todos os comandos e realização de rotinas de auto teste.
  - Verificação de alarmes e avisos no painel de controle.
  - Avaliação das condições do ambiente em que a autoclave está instalada.
  - Avaliação do ciclo de esterilização para garantir que atinja as condições necessárias (temperatura, pressão e tempo adequados).

- **Calibração:**

- O processo de calibração de autoclave segue padrões de alta tecnologia com rastreabilidade reconhecida na RBC (Rede Brasileira de Calibração). Esse processo engloba o teste do equipamento e de todos os acessórios que consiste na calibração da escala de pressão e temperatura por meio de sensores que permitem realizar o mapeamento das medições. O medidor de tempo, quando aplicável, passa por calibração onde é verificada a pressão de abertura da válvula de segurança realizando ajustes caso necessário.
- A execução de serviços de Calibração será realizada semestralmente, pelo fato do uso constante dos aparelhos nesta unidade de emergência após cada Manutenção seja ela Correva ou Prevenva;

CÂMARAS FRIA:

➢ **Manutenção preventiva:**

✓ **Inspeção Visual:**
- Verificação de avarias na estrutura física, incluindo paredes, piso, teto, portas e vedações.
- Limpeza e verificação das gaxetas e borrachas de vedação das portas.
- Limpeza dos evaporadores e condensadores.
- Verificação de possíveis vazamentos nas conexões e tubulações.
- Inspeção do sistema de iluminação interno.

✓ **Verificação Eletrônica:**
- Verificação do sistema elétrico, incluindo cabos, conexões e aterramento.
- Medição das tensões e correntes nos componentes elétricos.
- Verificação do funcionamento dos controles eletrônicos e painéis.
- Teste dos dispositivos de segurança e alarmes.

✓ **Verificação Mecânica:**
- Inspeção do sistema de fechamento e vedação das portas.
- Verificação do funcionamento do sistema de refrigeração (compressor, condensador, evaporador).
- Análise da eficiência do sistema de circulação de ar.
- Revisão dos parâmetros operacionais, como temperatura e umidade.

✓ **Testes de Funcionamento:**
- Verificação da capacidade de refrigeração e manutenção da temperatura desejada.
- Teste dos sistemas de descongelamento e degelo automático.
- Avaliação da distribuição uniforme de temperatura no interior da câmara.
- Verificação do funcionamento dos dispositivos de controle e monitoramento.

✓ **Manutenção Programada:**
- Limpeza e substituição de filtros do motor.
- Limpeza e desobstrução dos drenos de condensado.
- Lubrificação de peças móveis, como rodízios e dobradiças.
- Verificação e ajuste do sistema de vedação das portas.
- Limpeza geral da câmara fria, inclusive paredes e piso.

➢ **Solicitações de Manutenção Corretiva:**

Os serviços de manutenção corretiva deverão ser atendidos pela Contratada sempre que a mesma for acionada pela Contratante, atraves de endereço eletrônico ou outro meio digital de acionamento, com resposta de confirmação em no máximo 02 (duas) horas após a abertura do chamado. Neste momento deverá ser gerado um número de controle para acompanhamento da chamada.

Os atendimentos corretivos serão realizados de forma ilimitada (tanto na quantidade quanto nas horas), com atendimento por parte da empresa contratada em até 24 horas após a solicitação, respeitando os dias e horários de funcionamento do serviço solicitante.

A Contratada deverá assegurar que todos os chamados de manutenção corretiva sejam tratados com a máxima prioridade, garantindo que os profissionais designados possuam a expertise necessária para a resolução dos problemas apresentados. A Contratada deverá também fornecer um relatório detalhado após a conclusão de cada atendimento, que incluirá a descrição do problema, as ações tomadas para a resolução e qualquer recomendação para futuras manutenções.

- **Fornecimento de peças:**

Diagnosticadas falhas e/ou defeitos, durante a manutenção preventiva ou corretiva, que imponham a necessidade de recuperação ou substituição de peças, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o atendimento técnico, um orçamento detalhado, no qual as peças sejam especificadas com clareza, para permitir ao CONTRATANTE a mensuração do custo/ benefício em se realizar a prestação do referido serviço, ressaltando-se que as peças a serem adquiridas no mercado ficarão às expensas da CONTRATADA.

Após o fornecimento dos materiais a CONTRATADA será convocada para providenciar a substituição das peças em um prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas. As novas peças que substituirão as defeituosas deverão ter garantia e estar em conformidade com as recomendações dos fabricantes da peça e do equipamento.

As peças com defeito deverão ser entregues a CONTRATANTE.

- **Supervisão dos serviços de manutenção:**

A Contratada deverá emitir para a Secretaria Municipal de Saúde até o quinto dia útil do mês subsequente ao do atendimento, os seguintes documentos:

Relatório de Manutenção Preventiva, para cada equipamento que sofrer intervenção técnica, conforme periodicidade definida pelo fabricante, informando: número de identificação, número de série, descrição do equipamento, fabricante, modelo, data de entrada do equipamento na manutenção, problemas detectados (quando houver), serviços executados para solução dos problemas, partes e peças trocadas, testes operacionais realizados, leituras que evidenciem que os equipamentos estejam calibrados (quando aplicável) e técnicos responsáveis pela intervenção.

Relatório de Manutenção Corretiva, para cada equipamento que sofrer intervenção técnica, ao final de cada mês, contendo no mínimo: número de identificação, número de série, descrição do equipamento, fabricante, modelo, data de entrada do equipamento na manutenção, defeito reclamado, problema efetivamente detectado, serviços executados para solução dos problemas, partes e peças trocadas, testes operacionais realizados, leituras que evidenciem que os equipamentos estejam calibrados (quando aplicável) e técnicos responsáveis pela intervenção.

A Secretaria Municipal de Saúde de Saúde, poderá realizar fiscalização dos serviços contratados, sempre que julgar conveniente, na oficina e na sede da Contratada podendo solicitar informações do andamento dos serviços, devendo a Contratada prestar todos os esclarecimentos necessários.

A ação ou omissão total ou parcial do Órgão Fiscalizador não eximirá a Contratada da total responsabilidade de executar os serviços com técnicas eficientes e eficazes.

- **Do transporte dos equipamentos**:

É de inteira responsabilidade da Contratada o transporte dos equipamentos a serem consertados e/ou calibrados em oficina própria e o seu retorno à unidade de origem.

Para o transporte dos equipamentos a Contratada deverá possuir veículo devidamente identificado e em bom estado de conservação e apresentação, mantendo-o de acordo com as exigências legais e sanitárias cabíveis.

A Contratada se responsabilizará por qualquer ocorrência ocorrida durante o transporte de equipamentos ou pela execução dos serviços contratados.

- **Visita técnica (Facultativa):**

As empresas interessadas poderão fazer reconhecimento in loco antes da apresentação das propostas, a fim de tomar conhecimento sobre a extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer da execução, bem como se certificarem de todos os detalhes necessários à perfeita execução dos serviços.

A proponente deverá apresentar na dase de documentação a Declaração de Vistoria, ou Declaração de que se abstém da visita técnica e conhece todos os detalhes técnicos em relação ao local de execução do objeto, não podendo alegar desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes na presente contratação, para eximir-se das obrigações contidas neste Termo de Referência.

As empresas interessadas em vistoriar os equipamentos, deverão entrar em contato com o servidor Valdeir Nascimento de Oliveira, através do e-mail **saude.administrativo04@indaiatuba.sp.gov.br,** para realizar o agendamento prévio. As vistorias serão agendadas de acordo com a disponibilidade do Setor de Manutenção e sem prejuízo aos serviços prestado a população, respeitando os horários de funcionamento de cada setor.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente documento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Licitante, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Edital.

4. MODELO DE GESTÃO:

A Secretaria Municipal de Saúde, por meio de representantes nomeados, fiscalizará a prestação do serviço, expedindo, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas a responsabilidade da VENCEDORA por eventual erro, falha ou omissão, exceto se decorrentes de determinações emanadas do Setor de manutenção de equipamentos do Centro de Distribuição e Logística, das quais a LICITANTE tenha discordado por escrito.

Para isso, o Setor de manutenção de equipamentos do Centro de Distribuição e Logística registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando notificações à VENCEDORA, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em Edital.

Zelar para que durante toda a vigência da prestação do serviço sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela VENCEDORA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVOS:

Por se tratar de manutenção de equipamentos, a solicitação foi baseada nas análises técnicas realizada por empresa especializada, onde foram identificadas a necessidade de realizar manutenções periódicas tendo em vista a importância de mantê-los em perfeito estado de funcionamento e conforme padrão de qualidade indicado pelo fabricante.

A manutenção preventiva engloba todas as intervenções periódicas nos sistemas, subsistemas, equipamentos e componentes que resultem na conservação e na recuperação do estado operacional para que sejam mantidos o valor do patrimônio, as condições normais de utilização e segurança e o bom estado de conservação e funcionamento do equipamento.

Diante disso, identificamos a necessidade de contratar uma empresa especializada para realizar a manutenção preventiva e, quando necessário, a manutenção corretiva das câmaras fria e autoclaves. Essa contratação visa atender a uma demanda considerada essencial para a realização das atividades finalísticas da instituição, cuja continuidade é vital. A interrupção desses serviços poderia comprometer o desenvolvimento das atividades, em conformidade com o princípio da proibição da descontinuidade dos serviços públicos de saúde.

Portanto, a manutenção adequada das câmaras fria e das autoclaves são fundamentais para assegurar a eficácia e a segurança dos serviços prestados, garantindo assim a qualidade do atendimento à população.

Os valores considerados como referência refletem o valor de mercado, e o orçamento apresentado pela empresa **ODAIR JOSÉ DA SILVA COMÉRCIO E SERVIÇOS ME** foi utilizado como fundamento para a análise financeira, permitindo uma avaliação mais precisa da situação econômica e das perspectivas de crescimento atual.

O número de equipamentos abrangidos pelo contrato é monitorado ao longo do tempo, permitindo a análise de séries históricas que revelam tendências de utilização, manutenção e eficiência. Essas informações são fundamentais para a tomada de decisões estratégicas e para a otimização dos recursos disponíveis.

- **AUTOCLAVES:**

No Convite 26/2023, foram incorporadas 35 autoclaves de bancada. Da mesma forma, o atual processo licitatório também prevê a inclusão de 35 autoclaves de bancada.

- **CÂMARAS FRIA:**

Como se trata do primeiro ano de contratação na modalidade "CONTRATO" específico para a prestação de serviços de manutenção de câmaras frias, ainda não dispomos de uma série histórica de consumo. Contudo, o atual processo licitatório prevê a incorporação de 48 câmaras frias.

- **LOTE 01**

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTO DE REFRIGERACAO; CAMARA FRIA	01	R$ 32.000,00	R$ 384.000,00

- **LOTE 02**

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTO AUTOCLAVE	01	R$ 25.000,00	R$ 300.000,00

Dotação orçamentária

Os recursos orçamentários e financeiros necessários ao atendimento do pagamento das obrigações decorrente desta licitação estão alocados na LOA 2025 – 01.15.01.10.3010015.2027.3.3.90.39 – Ficha Orçamentaria Nº 511 e 01.15.01.10.3020015.2028.3.3.90.39 – Ficha Orçamentaria Nº 556 e 560, 01.15.01.10.3030015.2029.3.3.90.39 – Ficha Orçamentaria Nº 582 e 01.15.01.10.3050015.2031.3.3.90.39 – Ficha Orçamentaria Nº 620.

6. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTOS;

- **Prazo:** O prazo para início dos serviços, será de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota de Empenho.
- **Local da prestação do serviço:** Conforme tabela de endereços.
- **Condições da prestação de serviço:** A prestação de serviços deverá ser realizada conforme as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando que todas as atividades ocorram dentro dos parâmetros e rotinas definidos. A empresa contratada deve observar as recomendações reconhecidas pela boa prática técnica, bem como as normas e legislações vigentes, realizando a manutenção dos equipamentos de acordo com as melhores práticas do mercado e respeitando os protocolos técnicos pertinentes.

7. CRITÉRIOS E MEDIÇÃO DE PAGAMENTO:

Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar à prestação de contas do serviço para análise e aprovação do fiscal e do gestor e posteriormente emitir a nota fiscal e demais documentos para efetivação do pagamento.

A Contratada deverá emitir para a Secretaria Municipal de Saúde até o quinto dia útil do mês subsequente ao do atendimento, os seguintes documentos:

Relatório de Manutenção Preventiva, para cada equipamento que sofrer intervenção técnica, conforme periodicidade definida pelo fabricante, informando: número de identificação, número de série, descrição do equipamento, fabricante, modelo, data de entrada do equipamento na manutenção, problemas detectados (quando houver), serviços executados para solução dos problemas, partes e peças trocadas, testes operacionais realizados, leituras que evidenciem que os equipamentos estejam calibrados (quando aplicável) e técnicos responsáveis pela intervenção.

Relatório de Manutenção Corretiva, para cada equipamento que sofrer intervenção técnica, ao final de cada mês, contendo no mínimo: número de identificação, número de série, descrição do equipamento, fabricante, modelo, data de entrada do equipamento na manutenção, defeito reclamado, problema efetivamente detectado, serviços executados para solução dos problemas, partes e peças trocadas, testes

operacionais realizados, leituras que evidenciem que os equipamentos estejam calibrados (quando aplicável) e técnicos responsáveis pela intervenção.

A Secretaria Municipal de Saúde de Saúde, poderá realizar fiscalização dos serviços contratados, sempre que julgar conveniente, na oficina e na sede da Contratada podendo solicitar informações do andamento dos serviços, devendo a Contratada prestar todos os esclarecimentos necessários.

A ação ou omissão total ou parcial do Órgão Fiscalizador não eximirá a Contratada da total responsabilidade de executar os serviços com técnicas eficientes e eficazes.

O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias após a manifestação favorável do setor fiscalizador, ficando assegurado o prazo de 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.

Quando da emissão da nota fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da **NOTA DE EMPENHO**, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência à mesma será recusada.

Os pagamentos serão realizados mediante procedimento bancário, em conta do fornecedor contratado.

A CONTRATANTE procederá às retenções devidas de acordo com as legislações vigentes.

Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da fatura será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA:

A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda;

A prestação de serviços proposta, assim como as peças utilizadas, deverá ser compatível com os equipamentos mencionados neste Termo de Referência e deverá estar em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo fabricante dos referidos equipamentos.

A VENCEDORA deverá garantir um mínimo de 06 (seis) meses de garantia para a prestação de serviços, e 03 (três) meses para as peças, mesmo após a finalização do contrato.

A VENCEDORA deverá possuir capacidade técnica, com profissionais suficientemente qualificados para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, de forma a garantir o funcionamento dos equipamentos de acordo com a capacidade nominal do fabricante.

Seus colaboradores deverão estar devidamente uniformizados e identificados, limpos, capacitados e com bom nível educacional, moral e mental.

A licitante deverá transmitir, quando aplicável, conhecimentos que permitam uma manutenção simplificada de primeira escala, visando a solução de erros e pequenas falhas que possam ocorrer no uso das autoclaves e das câmaras fria e que não exijam intervenção técnica especializada.

A empresa contratada deverá prestar 01 (um) atendimento mensal em cada autoclave para a realização da manutenção preventiva, agendado dentro do mês e com antecedência e conveniência de ambas as partes, sendo realizado de 2ª a 6ª feira, das 8:00 às 17:00 horas.

Os serviços de manutenção preventiva, deverá ser executado por técnicos capacitados da proponente no local de instalação dos equipamentos, consistem em visita de inspeção preventiva ser realizada uma vez por mês, com a realização de:

AUTOCLAVES:

- ✓ **Inspeção Visual:**
  - Verificação de avarias na estrutura física, incluindo acessórios, conexões, dispositivos, carcaça e painel.
  - Limpeza e verificação das válvulas de entrada e saída.
  - Limpeza do interior e exterior da autoclave.
  - Verificação de possíveis vazamentos nas conexões e mangueiras.

- ✓ **Limpeza:**
  - Desinfecção do interior da autoclave para remover resíduos e contaminantes.

- ✓ **Verificação Eletrônica:**
  - Verificação do sistema elétrico, incluindo cabo de alimentação, tomada e fixação mecânica do cabo e painéis de controle.
  - Observação de fugas de corrente e funcionamento do painel de controle.
  - Teste de alarmes e dispositivos de segurança.
  - Medição das tensões e correntes para garantir que estejam dentro das especificações.

- ✓ **Verificação Mecânica:**
  - Inspeção do sistema de vedação da porta e do funcionamento do mecanismo de fechamento.
  - Verificação do funcionamento do sistema de aquecimento e ventilação.
  - Revisão de parâmetros operacionais e testes de segurança.
  - Análise de parâmetros operacionais, como pressão e temperatura.

- ✓ **Testes de Funcionamento:**
  - Verificação de todos os comandos e realização de rotinas de auto teste.
  - Verificação de alarmes e avisos no painel de controle.
  - Avaliação das condições do ambiente em que a autoclave está instalada.
  - Avaliação do ciclo de esterilização para garantir que atinja as condições necessárias (temperatura, pressão e tempo adequados).

CÂMARAS FRIA:

- ✓ **Inspeção Visual:**
  - Verificação de avarias na estrutura física, incluindo paredes, piso, teto, portas e vedações.
  - Limpeza e verificação das gaxetas e borrachas de vedação das portas.
  - Limpeza dos evaporadores e condensadores.
  - Verificação de possíveis vazamentos nas conexões e tubulações.
  - Inspeção do sistema de iluminação interno.

- ✓ **Verificação Eletrônica:**
  - Verificação do sistema elétrico, incluindo cabos, conexões e aterramento.
  - Medição das tensões e correntes nos componentes elétricos.

- Verificação do funcionamento dos controles eletrônicos e painéis.
- Teste dos dispositivos de segurança e alarmes.

✓ **Verificação Mecânica:**

- Inspeção do sistema de fechamento e vedação das portas.
- Verificação do funcionamento do sistema de refrigeração (compressor, condensador, evaporador).
- Análise da eficiência do sistema de circulação de ar.
- Revisão dos parâmetros operacionais, como temperatura e umidade.

✓ **Testes de Funcionamento:**

- Verificação da capacidade de refrigeração e manutenção da temperatura desejada.
- Teste dos sistemas de descongelamento e degelo automático.
- Avaliação da distribuição uniforme de temperatura no interior da câmara.
- Verificação do funcionamento dos dispositivos de controle e monitoramento.

✓ **Manutenção Programada:**

- Limpeza e substituição de filtros do motor.
- Limpeza e desobstrução dos drenos de condensado.
- Lubrificação de peças móveis, como rodízios e dobradiças.
- Verificação e ajuste do sistema de vedação das portas.
- Limpeza geral da câmara fria, inclusive paredes e piso.

Os serviços de manutenção corretiva deverão ser atendidos pela Contratada sempre que a mesma for acionada pela Contratante, atraves de endereço eletrônico ou outro meio digital de acionamento, com resposta de confirmação em no máximo 02 (duas) horas após a abertura do chamado. Neste momento deverá ser gerado um número de controle para acompanhamento da chamada.

Os atendimentos corretivos serão realizados de forma ilimitada (tanto na quantidade quanto nas horas), com atendimento por parte da empresa contratada em até 24 horas após a solicitação, respeitando os dias e horários de funcionamento do serviço solicitante.

A Contratada deverá assegurar que todos os chamados de manutenção corretiva sejam tratados com a máxima prioridade, garantindo que os profissionais designados possuam a expertise necessária para a resolução dos problemas apresentados.

A Contratada deverá também fornecer um relatório detalhado após a conclusão de cada atendimento, que incluirá a descrição do problema, as ações tomadas para a resolução e qualquer recomendação para futuras manutenções.

Todos os serviços deverão ser realizados em conformidade com as normas técnicas legais e as condições estabelecidas pelo fabricante, sendo vedada a desconfiguração da originalidade do produto.

Para toda manutenção preventiva ou corretiva a CONTRATADA deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados, entregando ao fiscal do contrato o original assinado pelo técnico que executou o serviço, no mesmo dia do atendimento. Os formulários deverão ser padronizados e acertados de comum acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA;

A Contratada deverá corrigir os defeitos apresentados nos equipamentos de forma rápida e eficiente, garantindo, assim, a continuidade dos serviços prestados e o atendimento às legislações vigentes.

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário. A Contratada deverá possuir

e fornecer todo o ferramental e aparelhagem necessários à boa execução dos serviços de manutenção, aferição e simulação.

Os aparelhos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica das Unidades de Saúde citadas no presente Termo de Referência, sendo de total responsabilidade da Contratada quaisquer danos ocasionados devido à inobservância deste item. A Contratada deverá providenciar os reparos pertinentes em até 24 (vinte e quatro) horas e arcar com os devidos custos em caso de danos ao patrimônio público.

Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo, bem como o fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) aos seus funcionários no desempenho de suas funções.

A qualificação dos equipamentos de Autoclave e Câmaras frias deve ser feita de acordo com as normas exigidas pela ABNT, ISO e ANVISA, confirmando que está tudo de acordo com as especificações definidas, o que dá maior segurança ao serviço e torna o processo sasfatório, tanto em qualidade como em segurança.

A CONTRATADA deverá fornecer relatório de Qualificação de Desempenho dos Equipamento de **AUTOCLAVE,** contendo o Certificado de Calibração dos padrões utilizados para a Qualificação, resultados obtidos tais como, esquema de localização dos sensores, características técnicas do equipamento, registro das temperaturas durante o ciclo, gráfico temperatura x tempo e gráfico de máximo, mínimo e médio.

As certificações deverão atender as normativas:

- ABNT NBR-16328/2014: Esterilização de Produtos para Saúde; Procedimentos de ensaios para medição da temperatura, pressão e umidade em equipamentos.
- ABNT NBR ISO-17665-1/2010: Esterilização de Produtos para Saúde – Vapor; Requisitos para desenvolvimento, validação e controle de rotina nos processos de esterilização de produtos para saúde.
- ANVISA RDC 15/2012: Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento em esterilização de produtos para saúde e dá outras providências.
- ABNT NBR ISO/IEC 17025/2005: Requisitos gerais para a competência de laboratórios de ensaio e calibração.
- INMETRO DOQ-CGRE-028 – Rev 00 – 05/2011: Orientação para calibração de câmaras térmicas sem carga. Lei 6360/76.

A emissão do Certificado de Calibração deverá ocorrer anualmente ou conforme indicação do fabricante.

Quando na manutenção ocorrer necessidade de substituição de peças, a contratada se responsabilizará em comunicar de imediato a necessidade ao responsável do setor de manutenção da Secretaria Municipal de Saúde.

Diagnosticadas falhas e/ou defeitos, durante a manutenção preventiva ou corretiva, que imponham a necessidade de recuperação ou substituição de peças, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o atendimento técnico, um orçamento detalhado, no qual as peças sejam especificadas com clareza, para permitir ao CONTRATANTE a mensuração do custo/ benefício em se realizar a prestação do referido serviço, ressaltando-se que as peças a serem adquiridas no mercado ficarão às expensas da CONTRATADA.

Após o fornecimento dos materiais a CONTRATADA será convocada para providenciar a substituição das peças em um prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas. As novas peças que substituirão as defeituosas deverão ter garantia e estar em conformidade com as recomendações dos fabricantes da peça e do equipamento.

As peças com defeito deverão ser entregues a CONTRATANTE.

É de inteira responsabilidade da Contratada o transporte dos equipamentos a serem consertados e/ou calibrados em oficina própria e o seu retorno à unidade de origem.

Para o transporte dos equipamentos a Contratada deverá possuir veículo devidamente identificado e em bom estado de conservação e apresentação, mantendo-o de acordo com as exigências legais e sanitárias cabíveis.

A Contratada se responsabilizará por qualquer ocorrência ocorrida durante o transporte de equipamentos ou pela execução dos serviços contratados.

A Secretaria Municipal de Saúde de Saúde, poderá realizar fiscalização dos serviços contratados, sempre que julgar conveniente, na oficina e na sede da Contratada podendo solicitar informações do andamento dos serviços, devendo a Contratada prestar todos os esclarecimentos necessários.

A ação ou omissão total ou parcial do Órgão Fiscalizador não eximirá a Contratada da total responsabilidade de executar os serviços com técnicas eficientes e eficazes.

Quando constatado qualquer problema nas instalações que dificulte ou impossibilite a realização da manutenção dos equipamentos deverá ser comunicado ao responsável da unidade para as devidas providências por parte da contratante.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a Secretaria Municipal de Saúde, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade o valor correspondente aos danos sofridos.

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Setor de Manutenção de Equipamentos ou por seus prepostos.

Paralisar, por determinação da Administração Pública, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar a Administração Pública, aos usuários e a terceiros a eles vinculados, tendo como agente o prestador, na pessoa de prepostos ou estranhos.

Em caso de problemas na execução dos serviços, a substituição ou reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

Ao encerrar as atividades no setor, todo o material e equipamentos utilizados, deverão ser recolhidos, deixando o local em perfeita ordem, estando sujeita a supervisão do responsável da unidade.

Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC) a seus empregados, conforme preceitua a legislação em vigor, bem como exigir sua utilização.

Fornecer todo ferramental de trabalho individual e coletiva a seus empregados, para a correta prestação dos serviços.

9. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Exercer a fiscalização dos serviços a serem executados através do Gestor e do fiscal com auxílio da equipe técnica da CONTRATANTE.

Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e deste Termo de Referência.

Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham que executar.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

Expedir, por escrito, determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA.

Caberá à CONTRATANTE comunicar ou denunciar imediatamente e por escrito qualquer falha ou deficiência por parte da CONTRATADA, sempre que estas ocorrerem.

10. DAS GENERALIDADES:

A oferta deverá ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e ser equivalentes aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo todos os custos diretos, indiretos e despesa necessária ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação do serviço.

Ser o único responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita efetivação do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo Poder Público.

TABELA DE ENDEREÇOS

UNIDADE	ENDEREÇO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
Unidade Básica de Saúde – 01	Avenida Visconde de Indaiatuba, 199 - - Vila Vitória II	07h00min às 17h00min
Unidade Básica de Saúde 02 – Cecap	Rua: Vital Barnabé, 197 - Núcleo Habitacional Brigadeiro Faria Lima	07h00min às 20h00min
Programa de Saúde da Familia – Pq. Indaiá	Rua: Cristiano Selleguin, 139 – Parque Indaiá	07h00min às 17h00min
Unidade Básica de Saúde 04 – Jd. Morada do sol	Rua: Coronel Julio Pereira de Blum, 193 - Jardim Morada do Sol	07h00min às 17h00min
Unidade Básica de Saúde 05 - Itaici	Rua: Joaquim Pedroso de Alvarenga, s/nº - Itaici	07h00min às 17h00min
Programa de Saúde da Familia – Jd. Oliveira Camargo	Rua: Yorico Gonçalves, s/n – Jardim Oliveira Camargo	07h00min às 17h00min
Unidade Básica de Saúde 07 – Jd. Morada do Sol	Rua: José de Campos, 709 - Jardim Morada do Sol	07h00min às 17h00min
Unidade Básica de Saúde – Camargo Andrade	Rua: Rudolf Theodor Scheel, 72 - Jardim Dr. Carlos Augusto de Camargo Andrade	07h00min às 17h00min
Unidade Básica de Saúde 09 - Centro	Rua: São Carlos, 585 – Vila Todos os Santos	07h00min às 17h00min
Unidade Básica de Saúde 10 - Califórnia	Rua: Basílio Martins, 830 – Jardim Califórnia	07h00min às 17h00min
Unidade Básica de Saúde João Pioli	Avenida Manoel Ruz Perez, 3265 – Conjunto Habitacional João Pioli	07h00min às 17h00min
Unidade Básica de Saúde Campo Bonito	Avenida Ottília Ferraz de Camargo, 817 – Parque Campo Bonito	07h00min às 17h00min
Programa de Saúde da Familia - Corolla	Rua Dr. Nelson Nazário, 80 – Jardom Morada do Sol	07h00min às 17h00min
Unidade Básica de Saúde Carlos Aldrovandi	Avenida Angelo Bertelli Neto, 1.000 - Jardim Carlos Aldrovandi	07h00min às 17h00min
Programa de Saúde da Familia - Umuarama	Rua Guayi, 124 – Jardim Flórida	07h00min às 17h00min
Programa de Saúde da Familia – Jd. Brasil	Avenida Luiz Carlos Prestes, 305 – Jardim Brasil	07h00min às 17h00min
Unidade Básica de Saúde Maritacas	Rua José Brossi, 50 – Jardim das Maritacas	07h00min às 17h00min
UPA – 24 horas e Farmácia UPAM – 24 horas	Avenida: Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, 6020 - Jd Morada do Sol	24 horas
Hospital Dia, PA Hospital Dia e Farmácia P.A Hospital Dia	Avenida Visconde de Indaiatuba, 199 - - Vila Vitória II	07h00min às 23h00min
CEO 02	Rua: Zefhiro Puccinelli, s/nº - Jardim Morada do Sol	07h00min às 17h00min
CEO 01	Avenida Presidente Vargas, 457 - Vila Vitória II	07h00min às 17h00min
Ambulatório de Especialidades Dr. Mario Paulo	Rua: Hélio Pistoni, s/nº - Jardim Morada do Sol	07h00min às 17h00min
Derefim	Avenida: Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, 6271 - Jd Morada do Sol	07h00min às 17h00min
Centro Escola de Especialidades Médicas - CEEM	Rua: Eurico Primo Venturini, 379 - Jd. Pedroso	07h00min às 17h00min

Cerest	Avenida: Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, 6271 - Jd Morada do Sol	07h00min às 16h00min
Caps IJ	Rua: Padre Bento Pacheco, 1795 - Vila Aurora	07h00min às 17h00min
Caps II	Rua: Padre Bento Pacheco, 1806 - Vila Aurora	07h00min às 17h00min
Caps AD	Avenida: Presidente Vargas, 890 – Vila Vitória II	24 horas
Secretaria Municipal de Saúde (Recepção e Conselho Municipal)	Avenida: Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, 2.800 - Jardim Esplanada II	08h00min às 17h00min
Farmácia – Jd. Esplanada	Rua: Pedro Donda, 171 – Jardim Esplanada II	08h00min às 17h00min
Farmácia – Jd. Morada do Sol	Rua: Zephiro Puccinelli, 1268 - Jardim Morada do Sol	08h00min às 17h00min

MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____, telefone n° _____, por meio de seu representante, _____ _____, portador da Carteira de Identidade n._____, expedida pela _____, e do CPF n._____, para fins de participação na licitação, vistoriou as instalações mencionadas no edital, onde tomou conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e, plenamente capacitada a elaborar a proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.
Por ser verdade, firmamos o presente.

Indaiatuba, _____ de _____ de 20 _____.

_____
Nome completo e assinatura do representante da empresa.

_____
Nome completo e assinatura do responsável pela Secretaria Municipal de Saúde.

MODELO DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____, telefone n° _____, por meio de seu representante, _____ _____, portador da Carteira de Identidade n._____, expedida pela _____, e do CPF n._____, para fins de participação na licitação, DECLARAMOS que, OPTAMOS por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, que ASSUMIMOS todo e qualquer risco por esta decisão e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade Pregão Eletrônico de nº Por ser verdade, firmamos o presente.

Indaiatuba, _____ de _____ de 20 _____.

_____
Nome completo e assinatura do representante da empresa.

_____
Nome completo e assinatura do responsável pela Secretaria Municipal de Saúde.

ANEXO II – DECLARAÇÕES

(Solicitamos encaminhar juntamente com os documentos de habilitação, sua ausência não será motivo de desclassificação, mas a licitante poderá ser advertida)

A empresa (razão social) ....., CNPJ nº ....., Inscrição Estadual nº ....., ou Inscrição Municipal nº ....., aqui devidamente representada pelo Sr(a) ....., infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2025**, dos respectivos documentos e anexos da Licitação, conforme abaixo especificado:

1) Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pela Pregoeira e Equipe de apoio ou pela Administração da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, quanto à habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

2) Declara para os devidos fins não possuir em seu quadro societário ou empresa individual, responsáveis ocupante de cargo público com o Município de Indaiatuba, Autarquias e Fundações.

3) Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qualquer impedimento quanto à habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

4) Declaro também, que não estou participando desta licitação ou do mesmo item, com empresas cujos sócios tenham relações de parentesco entre si. Entende-se como relação de parentesco, por afinidade (o cônjuge, o companheiro, sogro, cunhado, nora, genro, padrasto, madrasta, enteado) ou por parente consanguíneo em linha reta (pai, mãe, filho, avô, bisavô, neto e bisneto) ou em linha colateral (irmãos, tios, sobrinhos) até o terceiro grau.

5) Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

6) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto do Pregão Eletrônico e os termos constantes no presente certame, seus ANEXOS e do Regulamento do Sistema de Licitação na Modalidade de Pregão Eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas à documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação.

....., ... de ..... de 2025

_____

Nome e assinatura do representante legal
CPF nº .....

ANEXO III
(modelo)

PREGÃO ELETRÔNICO N° 062/2025 – EDITAL Nº 084/2025

TERMO DE DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO E RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO RECOMENDA-SE PREENCHER O PRESENTE TERMO CUJOS DADOS SERÃO DESTINADOS PARA EFEITO DE FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO (SOLICITAMOS ANEXAR NO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO)

A (razão social da empresa) _____, ME (.....) EPP (.....) CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, função) pelo presente instrumento (Contrato ou Procuração), designa e constitui:
Tendo em vista a nova instrução do Tribunal do Estado de São Paulo, fica a empresa obrigada a fornecer as informações/dados da pessoa responsável pela assinatura do Contrato, conforme relacionado abaixo:

1) RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

O(a) Sr.(a) Nome _____ RG _____ CPF _____ Nacionalidade _____ Função _____ Data de Nascimento __/___/__ Endereço Residencial _____CEP _____E-mail institucional (empresa) _____ E-mail pessoal (particular) _____Telefone (empresa) _____ Telefone (pessoal) _____

Obs. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura da mesma.

2) PREPOSTO: O(a) Senhor(a) Nome _____ RG _____ CPF _____ Nacionalidade _____ Função _____ Fone (.....) _____ E-mail _____
O qual, perante à Prefeitura Municipal de Indaiatuba deverá acompanhar a execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

3)- Tendo em vista a implantação do sistema para assinatura digital pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba nos Termos de Contratos e outros, solicitamos que seja previamente informado se o Certificado Digital que será utilizado para a assinatura está emitido para o CNPJ da contratada ou para o CPF do(s) seu(s) representante(s), como também informar o endereço de E-mail para envio do link para a respectiva assinatura digital.

Indicar:
CNPJ nº _____ **ou CPF nº** _____
E-mail: _____

Local, data e assinatura

_____
Assinatura do Responsável legal da empresa

A empresa deverá apresentar, Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas, conforme link: https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp **(em nome do responsável pela assinatura do Contrato e do Preposto)**

ANEXO IV
MINUTA 48

TERMO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E _____.

CONTRATADA :
PREGÃO ELETRÔNICO :Nº ____/2025
DATA : ____/____/2025
CONTRATO :Nº ____/2025

Pelo presente instrumento, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**, com sede na Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé n° 2.800, Jardim Esplanada II, Município de Indaiatuba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 44.733.608/0001-09, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO,** brasileiro, casado, dentista, portador do RG nº 54.403.044-8 e do CPF nº 004.111.496-52 e pela Secretária Municipal de Saúde **HELOISA CARLA SALATINO DE SOUZA,** brasileira, médica, portadora do RG nº 65.331.321-4 e CPF nº 012.425.866-28, ora chamada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado _____, estabelecida na Cidade de _____, na Rua _____, nº __, Bairro ____, CEP ___, Telefone:___, E-mail:___, devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, neste ato, representado pelo _____,___,____,___, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA,** fundamentados nas disposições nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, que vierem a substituir as normas supracitadas, têm entre si justo e contratado o que se segue, e que reciprocamente outorgam e aceitam:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva de equipamentos tipo autoclave e câmara fria, com prazo do contrato de 12 (doze) meses, com prazo de execução de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota de Empenho, conforme detalhamento constante no edital e Termo de Referência (Anexo I), de acordo com a proposta de preços apresentada pela Contratada, que, independente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.

1.1.1. As especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário R$

1.2. As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária abaixo discriminada:

01.15.01.10.3010015.2027.3.3.90.39 01.15.01.10.3020015.2028.3.3.90.39 01.15.01.10.3030015.2029.3.3.90.39 01.15.01.10.3050015.2031.3.3.90.39	Secretaria Municipal de Saúde

2. DA ENTREGA

2.1. O prazo para execução dos serviços, será de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota de Empenho, aprovada pela Secretaria requisitante e emitida pela Secretaria Municipal da Fazenda, das quais constarão à data de expedição, especificação, quantitativos, prazo, local de entrega, preço unitário e total.

2.2. Após o recebimento provisório e sendo aprovados, será efetivado o recebimento **definitivo**, com assinatura nas vias da nota fiscal.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O prazo para o pagamento será em até 10 (dez) dias, contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora da despesa e exclusivamente mediante depósito/transferência em conta bancária do Contratado. Quando da emissão da nota fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da **NOTA DE EMPENHO**, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.

3.1.1. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 0,70% (setenta centésimos por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º(décimo) dia.

3.1.2. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à Contratada, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4. DA VIGÊNCIA DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

4.1. O prazo de vigênia da contratação é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negocição com o contratado.

4.2. No ato da prorrogação da vigência, poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original.

4.3. Na prorrogação a Contratada deverá comprovar que mantém as condições inicias de habilitação, e deverá apresentar os seguintes documentos:

4.3.1. **Para Qualificação Econômico-Financeira**:

a-) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes ou no prazo fixado na certidão, se houver.

b-) Certidão Positiva para as empresas que estiverem na situação de Recuperação Judicial, dentro do prazo de sua validade, desde que a interessada demonstre seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua

viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.

4.3.2. - Para Regularidade Fiscal:

a-) Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

b-) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

c-) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

d-) A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos a Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

e-) A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão **relativa a TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**

4.3.3. - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:

a-) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

4.4. Os preços contratuais poderão ser reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data do orçamento estimado, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

- Data do orçamento estimado: 14 de março de 2024.

4.5. O índice de reajuste será o índice INPC publicado pelo IBGE.

4.6.O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela Contratada.

4.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

4.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.9.O reajuste será realizado por apostilamento.

5. DO VALOR E DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

5.1. O valor total da presente avença é de R$ _____ (_____).

5.2. O preço para execução do serviço e no cálculo do preço já devem estar incluídas as despesas com frete, recursos humanos e materiais, assim como os encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato.

5.3. Nos preços indicados deverão também estar incluídas, além dos lucros, todas as despesas de custos, benefícios, tributos e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionadas com a execução do objeto deste instrumento, cuja composição dos custos, poderá ser solicitada pela **CONTRATANTE**.

5.4. Os preços poderão ser em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo, nas seguintes situações:

5.4.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.4.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.4.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4.4. No caso da repactuação, poderá ser a pedido da Contratada, conforme critérios definidos para a contratação.

5.5.As alterações ou atualização de preços obedecerão às seguintes regras:

I – O preço apresentado não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

II – A secretaria gerenciadora poderá conceder aumento do preço, mediante pedido fundamentado da Contratada, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:

a-) manter, preferencialmente, a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pela Contratada e o preço de mercado;

b-) considerar o valor solicitado pela Contratada como o máximo a ser concedido para alteração;
c-) poderá deferir valor menor daquele solicitado pela Contratada.

5.5.1. O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga a Contratada do compromisso assumido nem exime de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

5.5.2. A Contratada não será liberada do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superiores ao contratado.

5.5.3. O preço poderá ser revisto de ofício pela secretaria gerenciadora em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado ou de fato que eleve o custo do item contratado.

5.5.4. Não havendo êxito nas negociações, a secretaria gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou proceder à revogação do item, ou do grupo/lote, ou a rescisão do Contrato, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

5.5.5. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, para análise.

5.6. Os pedidos de revisão de preço deverão ser realizados durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação.

5.7. Os pedidos de revisão de preço deverão ser autuados no Departamento de Protocolo, enviados pelo correio no endereço Av. Fábio Roberto Barnabé, 2800, Jardim Esplanada II, Indaiatuba/SP, CEP:- 13331-900 ou para e-mail: everton.martins@indaiatuba.sp.gov.br

5.8. Os pedidos de revisão de preço, enquanto não deferidos total ou parcialmente, não isentam a Contratada a dar continuidade às entregas nas condições vigentes.

6. DO(S) GESTOR(ES) DO(S) PREPOSTO(S) E DO(S) FISCAL(IS) DE CONTRATO E FISCAL(IS) DE SERVIÇO

6.1. O(s) gestor(es) do Contrato será(ão) o(s) servidor(es) Elaine Cristina Querichelli Pistoni, da Secretaria Municipal de Saúde.

6.2. O(s) gestor(es) do Contrato será(ão) responsável(is) pelo recebimento dos itens e serviços, que deverão ser entregues no local constante no Anexo I e/ou Nota e Empenho e pela conferência das Notas Fiscais, e, se constatadas irregularidades, serão devolvidas à empresa, que terá prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituir os itens e/ou serviços rejeitados, sob pena de incorrer nas sanções administrativas. Quando da substituição do(s) gestor(es), a(s) secretária(s) gerenciadora(s) assumirá(ão) essa responsabilidade, enquanto não seja efetuada essa alteração por meio de Ofício.

6.3. O preposto da empresa será _____, _____, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, o qual deverá fiscalizar a execução do Contrato, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e alterações posteriores.

6.4. Como Fiscal(is) do Contrato/Fiscal de Serviço), para acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas neste instrumento, será(ão) o(s) servidor(es) Valdeir Nascimento de Oliveira, da Secretaria Municipal de Saúde.

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Das obrigações da contratada:

7.1.1. A prestação de serviço deverá iniciar dentro do prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota de Empenho.

7.1.2. A prestação do serviço será demanda livre e de comum acordo entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE.

7.1.3. A empresa contratada deverá realizar o(s) serviço(s) apenas com a autorização do gestor do departamento responsável (assinada e carimbada).

7.1.4. A empresa se obriga a prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

7.1.5. Em caso de problemas na execução do(s) serviço(s), a substituição ou reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

7.1.6. A empresa deverá assegurar a plena observância de cumprimento das normas de proteção ao trabalho, inclusive segurança e saúde; erradicação do trabalho análogo à escravidão e trabalho infantil, com previsões contratuais obrigatórias, na forma do art. 2º, inciso I a IV do Decreto Federal nº 12174/2024.

7.2. Obrigações da contratante:

7.2.1 Exercer a fiscalização dos serviços a serem executados através do Fiscal com auxílio da equipe técnica da CONTRATANTE.

7.2.2. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

7.2.3. Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;

7.2.4. Caberá à CONTRATANTE comunicar ou denunciar imediatamente e por escrito qualquer falha ou deficiência por parte da CONTRATADA, sempre que estas ocorrerem.

7.2.5. O Município de Indaiatuba não está obrigado a solicitar uma quantidade mínima de serviços, ficando o seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento para prestação dos serviços.

8. DA RESCISÃO

8.1. O Contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma lei.

8.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará
a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

8.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

8.1.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131 da Lei nº 14.133/2021).

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no Contrato, poderá a secretaria gerenciadora aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

b) advertência;

b) por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica a Contratada constituído em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato a ser calculado desde o 6° (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

c) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional por cada descumprimento;

d) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato, e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

e) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo, poderá ser requerido do Contratado o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

f) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.2 – O Contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.3 – A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.4 – Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

10. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INDORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

10.1 – As Partes comprometem-se a observar o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) quanto ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis aos quais tiverem acesso em decorrência deste contrato, compatibilizando-a com o que estabelece a Lei Federal nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação - LAI), tendo em vista o caráter público desta contratação.

10.2 – As Partes terão acesso a dados pessoais dos respectivos representantes, tais como número e cópia de documentos de identificação (Cadastro de Pessoa Física e Registro Geral) e endereços eletrônico e residencial, e outros dados que sejam imprescindíveis para a formação e execução deste contrato, sendo-lhes vedado utilizá-los para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

10.3 – Considerando o caráter público desta contratação, o compartilhamento de dados observará ao disposto no Capítulo IV da LGPD.

10.4 – A CONTRATADA declara adotar medidas de segurança eficazes para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas, comprometendo-se a comunicar à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares e responsabilizando-se pelos danos de qualquer natureza ocorridos em caso de violação à legislação de proteção de dados pessoais

11. DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

12. DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Indaiatuba como competente para apreciar todas as questões decorrentes do presente Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo fim.

Indaiatuba, _____ de _____ de 2025.

CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
Prefeito Municipal

_____
Secretária Municipal de Saúde

_____
Contratada

Gestor(es):
_____

Fiscal(ais)
_____

/Mn

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024)

CONTRATANTE	:	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CONTRATADA	:	
CONTRATO	:	Nº ___/25 – PREGÃO ELETRÔNICO nº ___/25
OBJETO	:	Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva de equipamentos tipo autoclave e câmara fria, com prazo do contrato de 12 (doze) meses.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Indaiatuba, ___ de ___ de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome	**:**	**CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**
CPF	**:**	Nº 004.111.496-52
Cargo	**:**	Prefeito Municipal

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome	**:**	**CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**
CPF	**:**	Nº 004.111.496-52
Cargo	**:**	Prefeito Municipal

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	Nº

Pela CONTRATADA:

Nome	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	Nº

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	Nº

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	Nº

FISCAL(AIS) DO CONTRATO:

Nome	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	Nº

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Presidente da Comissão Permanente de Licitações)

Nome	**:**	

Cargo	**:**	
CPF	**:**	Nº

Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Responsáveis por Prestações de Contas)

Nome	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	Nº

Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Responsáveis pela emissão do Parecer Jurídico)

Nome	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	Nº

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal . Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024)

CONTRATANTE	**:**	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CNPJ	**:**	Nº 44.733.608/0001-09
CONTRATADA	**:**	
CNPJ	**:**	Nº
CONTRATO	**:**	Nº ___/25 – PREGÃO ELETRÔNICO nº ___/25
DATA DA ASSINATURA	**:**	___/___/2024
VIGÊNCIA	**:**	12 (doze) meses
OBJETO	**:**	Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva de equipamentos tipo autoclave e câmara fria, com prazo do contrato de 12 (doze) meses.
VALOR	**:**	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Indaiatuba, ___ de ___ de 2025.

LUIZ HENRIQUE FURLAN
Secretário Municipal de Administração

Nome	Luiz Henrique Furlan
Cargo	Secretário Municipal de Administração
E-mail institucional	administracao.secretario@indaiatuba.sp.gov.br