



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº 42/2025

Pregão Eletrônico nº 43/2025

Processo SUPRI 125/2025

SECRETARIA GESTORA: Secretaria Municipal de Saúde

Contrato de Empreitada que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI e a Empresa ASSOCIAÇÃO INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO - IPD na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ sob o nº 46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, neste ato representada pela Secretaria Municipal de Saúde, senhora Aparecida Luiza Nasi Fernandes portadora do CPF nº 668.319.548-04.

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO - IPD, inscrita no CNPJ sob o nº 26.001.891/0001-94, estabelecida à Av./Rua Princesa do Sul, nº 1900, Estado de Minas Gerais, na cidade de Varginha, no bairro Rezende CEP: 37062-442, Telefone: (35) 3219-2850, e-mail: juridico@ipd.com.br, legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes pelo Senhor Antonio Janini Neto portador da cédula do CPF nº 509.817.306-04.

CLÁUSULA I - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ANÁLISE DE MATERIAL E OBTENÇÃO DE RESULTADO DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS**, pelo que se declara em condições de executar o objeto, em estreita observância com o indicado no Termo de Referência, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 43/2025, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preços unitários, tipo menor preço e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

1.2. Das quantidades e valores contratados:

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	CÓDIGO SUS	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO	EXAME CITOLOGIA CÉRVICO VAGINAL (PAPANICOLAU)	02.03.01.001-9	12.000	R\$ 13,33	R\$ 159.960,00
02	SERVIÇO	EXAME ANATOMO-PATOLÓGICO DO COLO DO ÚTERO -BIOPSIA	02.03.02.008-1	600	R\$ 40,06	R\$ 24.036,00
TOTAL GERAL						R\$ 183.996,00

Total geral por extenso: Cento e oitenta e três mil, novecentos e noventa e seis reais

Das condições de prestação de serviços – exigência técnica

• **coleta de amostras:** A coleta das amostras será feita pela equipe da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA prover treinamentos periodicamente, bem como disponibilizar materiais a fim de implementar um processo eficiente de coleta de amostras, garantindo a integridade e rastreabilidade dos materiais biológicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- **Controle de qualidade:** Manter controles de qualidade internos para garantir a precisão e confiabilidade dos resultados, incluindo o uso de materiais de referência e padrões de qualidade, de acordo com as Boas Práticas de laboratório e a Legislação vigente.
- **Treinamento contínuo:** Deverá ser disponibilizado Sistema de Educação Continuada para os funcionários da CONTRATANTE, envolvidos na coleta de material biológico, com acompanhamento do desempenho no que se refere a problemas com recoletas e coletas desnecessárias. Deverão ser realizados treinamentos teóricos e práticos para novos funcionários e reciclagens periódicas com funcionários mais antigos.
- **Do transporte:** A CONTRATADA é responsável por recolher as amostras de material biológico de todas as Unidades de Saúde ou locais referenciados pela Secretaria de Saúde, com veículos e motoristas de responsabilidade do laboratório, uma vez por semana, em horário previamente acordado entre a CONTRATADA e a SECRETARIA DE SAÚDE DE ITAPEVI/SP, e encaminhá-las para processamento dos exames no Laboratório.
- Toda a logística de transporte e execução do exame, deverão respeitar os critérios determinados pela Recomendações da Sociedade Brasileira Patologia Clínica/Medicina Laboratorial (SBPC/ML): Coleta e Preparo da Amostra Biológica (documento norteador das boas práticas em laboratório clínico e que contribui no processo de educação continuada dos profissionais de laboratórios clínicos).
- A contratada deverá se utilizar de meio de transporte seguro, garantindo a integridade e a segurança dos materiais, os quais deverão ser acondicionados em caixas térmicas de temperatura e embalagens ideais, devidamente identificadas e segregadas de acordo com a natureza de compatibilidade do tipo de material.
- As retiradas de materiais biológicos deverão ocorrer nos Postos de Coletas das Unidades de Saúde descritas abaixo:

ORD.	UNIDADES DE SAÚDE	ENDEREÇO	CEP
01	Casa das Marias	RUA JOSE MICHELOTTI, 347 - CIDADE SAÚDE	06693-005
02	SAE – Serviço de Atendimento Especializado	RUA PROF. DIMARÃES ANTONIO SANDEI, 1231 – JD. NOVA ITAPEVI	06693-130
03	UBS AMADOR BUENO	BAMBINA AMIRABILE CHALLUPPE, 200 – AMADOR BUENO	06680-250
04	UBS CARDOSO	RUA PE. GIOVANNI CORNARO, 277 - CARDOSO	06654-320
05	UBS III COHAB ITAPEVI	RUA SEBASTIÃO MAMEDE, 205 - COHAB	06663-055
06	UBS III SANTA RITA I	RUA PORTUGUESA, 200 - VILA SANTA RITA	06660-590
07	UBS III SANTA RITA II	RUA ALCIDES COTRIM, 105 - JARDIM SANTA RITA	06660-110
08	UBS IV NICANOR ANTONIO ABREU DE OLIVEIRA	AV VEREADOR FRANCISCO BENEDITO CHAVES, 39 - JARDIM RAINHA	06653-150
09	USF AMBUIÁ	RUA EMILIO LEHMANN, 71 - AMBUIA	06695-480
10	USF CHACARA SANTA CECILIA	RUA DOS CAMARÕES, 123 - CHACARA SANTA CECILIA	06655-520
11	USF JARDIM BRIQUET	RUA ENG. RENE BENEDITO SILVA, 1.750 - JARDIM BRIQUET	06655-400
12	USF JARDIM ROSEMEIRE	RUA SERRA DOS BOROROS, 30 - JARDIM ROSEMEIRE	06657-280
13	USF JARDIM VITÁPOLIS	RUA NELSON FERREIRA DA COSTA, 853 - JARDIM VITÁPOLIS	06693-240
14	USF PARQUE SUBURBANO	RUA ALPHELIA JOSEFINA SIMIONATO MORENO, 275 - PARQUE SUBURBANO	06663-420
15	USF VILA GIÓIA	RODOVIA ENGº RENE BENEDITO DA SILVA, 2.211 - VILA GIÓIA	06680-050
16	USF DR. FLÁVIO PIOVESAN	RUA LUIZ BELLI, 1.539 - ALTO DA COLINA	06665-080



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

17	USF JARDIM SÃO CARLOS	RUA DOURADO, 374 - JARDIM SÃO CARLOS	06694-410
----	-----------------------	--------------------------------------	-----------

1.4. Dos prazos e entregas de resultados:

- Citopatológico: Em até 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento do material no laboratório central da contratada, salvo os exames que precisem de maior tempo de processamento, desde que devidamente justificados;
- ANATOMO-PATOLÓGICO DO COLO DO ÚTERO -BIOPSIA: Em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do material no laboratório central da contratada, salvo os exames que precisem de maior tempo de processamento, desde que devidamente justificados;
- Os resultados dos exames deverão ter identificação clara do diagnóstico, nome, número do registro de classe e assinatura do profissional responsável;
- Os resultados deverão estar informatizados em sistema de gerenciamento e rastreabilidade;
- Todos os resultados deverão ser disponibilizados online para consulta mediante a disponibilização de senha de segurança, com a possibilidade de fornecimento de senha para o próprio paciente;
- O arquivo eletrônico com os resultados será disponibilizado pelo período mínimo de 05 (cinco) anos.

1.5. Da rastreabilidade da amostra

A CONTRATADA deverá dispor de total rastreabilidade eletrônica da amostra, desde a entrada no material no laboratório até a entrega final do resultado na unidade, através de etiquetas com código de barras para cada paciente.

1.6. Dos insumos

Será de responsabilidade da CONTRATANTE a disponibilização de todos os insumos necessários para a coleta das amostras;

Será de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de insumos para transporte das amostras, tal como: caixa térmica de transporte.

1.7. Integração dos sistemas

Integração dos sistemas para a solicitação de exames e liberação de resultados, sendo de responsabilidade das partes garantir em tempo e custo as adequações necessárias para o início da operação.

CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da **CONTRATADA**, a qual neste ato declara conhecê-los e aceitá-los: atos convocatórios, edital de licitação, especificações do descritivo do objeto e Termo de Referência (ANEXO I), proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

Parágrafo Único

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, alterações nos objetos, especificações, prazos ou normas gerais da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA III - DAS ENTREGAS NÃO PREVISTAS

3. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

do art. 125, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA IV - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1.** Os pagamentos serão mensais, mediante comprovação dos serviços efetivamente prestados, acompanhada da respectiva Nota Fiscal, em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente foram informados na Proposta Comercial, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Saúde;
- 4.2.** A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas;
- 4.3.** A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Saúde, em horário comercial, cabendo somente a **CONTRATADA** a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a **CONTRATANTE** isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.
- 4.4.** A contratada apresentará ao Serviço de Controle, Avaliação e Auditoria – SUS/ITAPEVI, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à produção do serviço, do período compreendido entre o dia 1º a 30º dia de cada mês, através do e-mail contratos@saude.sp.gov.br., os procedimentos faturados através de BPA-I (Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado) ou BPA-C (Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado), visando facilitar a conferência e revisão dos mesmos;
- 4.5.** A contratada apresentará à Gerência do Controle, Avaliação e Auditoria SMS/SUS/ITAPEVI junto à fatura mensal dos serviços realizados para efeito de pagamento, os seguintes documentos: formulário de solicitação de exames previamente autorizado por reguladores designados pela Secretaria Municipal de Saúde de Itapevi, Cópia do laudo contendo resultado do exame com nome do paciente; médico solicitante; data da realização do exame; Unidade de Saúde geradora da solicitação de exame; código do procedimento realizado (Tabela SUS) e assinatura do médico responsável pela realização do exame; O faturamento dos procedimentos será com base na Tabela Unificada do Ministério da Saúde/Sistema de Informação Ambulatorial/SUS;
- 4.6.** A contratada deverá entregar a nota fiscal à Secretaria Municipal de Saúde juntamente com os seguintes documentos: Certidão de regularidade do FGTS e Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de débitos Relativos aos Tributos Federais;
- 4.7.** Para fins de prova da data de apresentação das contas e observância dos prazos de pagamento será entregue à contratada recibo assinado ou rubricado pelo servidor da Secretaria Municipal de Saúde, com aposição do respectivo carimbo funcional;
- 4.8.** O MUNICÍPIO pagará à contratada, mensalmente, até no máximo de 30 (trinta) dias subsequentes a prestação dos serviços, o total devido, após aprovação pela Secretaria Municipal de Saúde da Nota Fiscal/Fatura apresentada, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Contabilidade do Município, conforme minuta de contrato;
- 4.9.** Município de Itapevi reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver em perfeita condição execução ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas;
- 4.10.** O Município de Itapevi poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Empresa contratada;
- 4.11.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

4.12. As contas rejeitadas pelo serviço de processamento de dados contendo incorreções serão devolvidas à contratada para as correções cabíveis, no prazo de 10 (dez) dias corridos, devendo ser reapresentadas junto com o faturamento de mês subsequente àquele em que ocorreu a devolução. O documento reapresentado será acompanhado do correspondente documento original devidamente inutilizado por meio de carimbo;

4.13. Ocorrendo erro, falha ou falta de processamento das contas por culpa da Secretaria Municipal de Saúde, esta garantirá à contratada o pagamento, no prazo avençado no Contrato, pelos valores do mês imediatamente anterior, acertando-se as diferenças que houver no pagamento seguinte, mas ficando a Secretaria Municipal de Saúde exonerada do pagamento das multas e sanções financeiras, obrigando-se, entretanto, a corrigir monetariamente os créditos de outros acréscimos porventura incidentes nas diferenças apuradas em favor da contratada;

4.14. Equiparam-se a erros, atrasos, falhas ou faltas no processamento, para efeito do item anterior, os cortes, glosas ou reduções do pagamento devido, feitos injustificadamente pela contratante que não resultem de contas ambulatoriais rejeitadas quanto ao mérito, sujeitas à análise dos órgãos do sistema de Auditoria;

4.15. As contas rejeitadas quanto ao mérito serão objeto de análise pela Secretaria Municipal de Saúde, ficando à disposição da contratada, que terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do pagamento efetuado para apresentar recurso, que será julgado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;

4.16. O pagamento se efetuará mediante cumprimento das cláusulas de responsabilidades elencadas no termo, não ensejando, pelo atraso, juros nem correção monetária quando ocorrer qualquer forma de inadimplência;

4.17. Caso os pagamentos já tenham sido efetuados, fica a Secretaria Municipal de Saúde autorizada a debitar no mês seguinte, o valor pago indevidamente por procedimentos não realizados indevidos ou impróprios, mediante prévia ciência da contratada.

CLÁUSULA V – DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

5.1. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/21, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, **90 (noventa) dias** antes de seu término.

5.2. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, cuja data-base de reajuste está vinculada à data do orçamento estimado, qual seja, **Abril/2025**, conforme artigo 25, parágrafo 7º e artigo 92, parágrafo 3º da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se como índice o "IPC/FIPE – categoria geral".

CLÁUSULA VI – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 107 da lei 14.133/21.

CLÁUSULA VII - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. A Contratada obrigará-se a entregar o objeto adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório;

7.2. A Prefeitura poderá modificar o local de execução dos serviços a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

7.3. Ocorrendo o descrito no Item anterior a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço;

7.4. Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas para efetivo atendimento do objeto, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros;

7.5. À Secretaria Municipal de Saúde caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/21:

a) provisoriamente, recebidos por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências do Termo de Referência;

b) definitivamente, de forma expressa, em até **03 (três) dias** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.

7.6. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a Secretaria Municipal de Saúde poderá:

7.6.1. rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

7.6.2. determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

7.7. As irregularidades deverão ser sanadas pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

7.8. A recusa da **CONTRATADA** em atender ao estabelecido no **item 7.7.** levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

CLÁUSULA VIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A **CONTRATADA**, além das obrigações contidas no edital, se obriga a:

8.2. Atender plenamente o descrito do Edital;

8.3. Assegurar o objeto deste Contrato e a sua conservação;

8.4. Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção dos objetos deste Contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito;

8.5. Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o fornecimento do objeto deste Contrato, em parte ou no todo;

8.6. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que a este deu origem;

8.3. Cumprir, no que couber para esta execução contratual, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Decreto Municipal nº 5.848 de 15 de dezembro de 2023, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em especial tomar todas as medidas cautelares para que não haja quaisquer infrações à referida Lei, **além de cumprir com as demais obrigações.**

8.4. Assumir os riscos inerentes à atividade, bem como todos e quaisquer ônus relativos a impostos, taxas, obrigações trabalhistas e aqueles pertinentes a Seguridade Social;

8.5. Empenhar-se na melhoria constante da qualidade de prestação dos serviços;

8.6. Garantir ao paciente a confidencialidade dos dados e informações sobre a sua assistência;

8.7. Limitar suas práticas aos procedimentos consagrados e reconhecidos pelo Conselho Regional da Classe profissional da respectiva Responsabilidade Técnica;

8.8. Avisar e Justificar oficialmente à Secretaria Municipal de Saúde, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, a suspensão de qualquer procedimento, informando o prazo estimado para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

início da suspensão e retomada da realização dos mesmos, sob o risco de penalidade conforme cláusula contratual;

- 8.9.** Notificar com antecedência a CONTRATANTE de eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua Diretoria, Contrato ou Estatuto, enviando a CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial e do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas para avaliação e autorização quanto à continuidade dos serviços;
- 8.10.** Gerar e fornecer para os órgãos fiscalizadores e reguladores relatórios estatísticos e gerenciais de acordo com o interesse do gestor Municipal;
- 8.11.** Assumir solução rápida e efetiva de problemas gerados na realização dos procedimentos ou atrasos junto à Secretaria Municipal de Saúde de Itapevi/SP;
- 8.12.** A justificativa das razões técnicas da não realização de qualquer ato profissional quando requerido pelo paciente ou por seu responsável;
- 8.13.** Apresentar os registros de formação e qualificação de sua equipe técnica e do serviço prestado, através de registros dos controles da qualidade, bem como procedimentos para realização dos exames Sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- 8.14.** Ter capacidade instalada para realizar o quantitativo TOTAL para os procedimentos relacionados na proposta. Entende-se por capacidade instalada a quantidade de equipamentos aptos - de acordo com as normas previstas pela ANVISA - à realização dos exames e sua(s) respectiva(s) capacidade(s) de produção, quadro técnico de profissionais e respectivas escalas de trabalho;
- 8.15.** Garantir a qualidade, confiabilidade e segurança dos serviços prestados;
- 8.16.** Executar os serviços responsabilizando-se exclusiva e integralmente pelo pessoal utilizado para o processamento dos exames, incluindo os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município de Itapevi/SP;
- 8.17.** Permitir o acesso dos auditores e fiscalizadores da SMS para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços de saúde e do contrato celebrado, com ou sem aviso prévio;
- 8.18.** Manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, encaminhando cópia da atualização à SMS, sempre que houver alteração de dados;
- 8.19.** Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do serviço, bem como prevenir os riscos inerentes à atividade, apresentando ao SUS, sempre que solicitado, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas;
- 8.20.** A CONTRATADA é responsável pela indenização de dano causado ao paciente, aos Órgãos do SUS e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, negligência, imperícia e imprudência, praticados por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado ao Município de Itapevi o direito de regresso;
- 8.21.** O acompanhamento e a fiscalização da execução deste Contrato pelos Órgãos competentes da Secretaria Municipal de Saúde/SUS não excluem nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA nos termos da legislação referente a licitações e contratos administrativos;
- 8.22.** A responsabilidade de que trata esta Cláusula estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação de serviços nos estritos termos do art. 14 da Lei Federal 8.078, de 11-09-90 (Código de Defesa do Consumidor);
- 8.23.** Manter durante o período de vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 8.24.** Reserva-se ao Município de Itapevi/SP o direito de recusar o serviço quando julgar que a Contratada não cumpra com as condições estabelecidas, ficando a responsável por refazer os serviços sem nenhum ônus para o Município, num período não superior a 05 (cinco) dias úteis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 8.25.** Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, limitando sua execução ao objeto descrito no termo contratual, sob pena de penalidade, no caso de entrega de bem ou prestação de serviço diverso do descrito no contrato;
- 8.26.** Executar os serviços contratados conforme a melhor técnica;
- 8.27.** Transportar o material biológico coletado, obedecendo rigorosamente os prazos e métodos das Normas sanitárias vigentes;
- 8.28.** Manter seus funcionários uniformizados e identificados através de crachás de identificação;
- 8.29.** Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer exame solicitado;
- 8.30.** Esclarecer os pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- 8.31.** A decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal A decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
- 8.32.** O(s) laudo(s) de exame(s) e os relatórios deverão estar disponíveis em Sistema de Informática com possibilidade de impressão nas Unidades;
- 8.33.** Utilizar para a prestação dos serviços, somente máquinas e equipamentos registrados na ANVISA/MS e mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento.

CLÁUSULA IX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.** Enviar Equipe técnica para vistoria das instalações da Contratada, a fim de garantir o cumprimento das exigências descritas no Termo de Referência;
- 9.2.** Orientar a contratada quanto ao fluxo dos serviços, formulários e rotinas;
- 9.3.** Providenciar o pagamento, após a prestação do serviço, observadas as disposições estabelecidas neste termo de referência;
- 9.4.** Notificar, por escrito, a CONTRATADA a respeito de advertência por ventura a ele dirigida ou quaisquer irregularidades constatadas na prestação do serviço, anexando cópia ao respectivo procedimento administrativo;
- 9.5.** Realizar controle, avaliação e auditoria da prestação de serviço pela CONTRATADA, sempre que necessário;
- 9.6.** Designar Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde, para auditar e atestar se a proponente dispõe de capacidade técnica e operacional instalada suficiente e adequada ao atendimento à demanda a que se propõe. Entende-se como tal quantidade de equipamentos e de profissionais aptos, de acordo com as normas previstas pela ANVISA, à realização dos procedimentos com relato da capacidade de produção e do quadro técnico de profissionais com respectivas escalas de trabalho;
- 9.7.** A Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde deverá averiguar, as informações fornecidas, por auditoria a ser realizada "in loco";
- 9.8.** A Comissão Técnica procederá a vistoria no ponto de atendimento informado pela CONTRATADA, sempre que julgar necessário com ou sem aviso prévio;
- 9.9.** Na avaliação das ofertas de serviços a Comissão juntamente com os membros do Departamento de Regulação, sob pena de nulidade, observará estritamente as prescrições do termo e da legislação vigente;
- 9.10.** Regular e Autorizar os pedidos encaminhados pelas unidades de saúde e/ou municípios pactuados, observado o limite e disponibilidade financeira, afixar a relação do prestador e devolver o pedido para que o paciente possa agendar seu exame no prestador de serviço;
- 9.11.** Orientar a contratada quanto ao fluxo dos serviços, formulários, rotinas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 9.12. Preparar os expedientes referentes ao pagamento das parcelas contratuais;
- 9.13. Realizar controle, avaliação e auditoria dos serviços prestados pela contratada, periodicamente;
- 9.14. Vistoriar, quando necessário, as instalações da entidade prestadora de serviços, para verificar se persistem as mesmas condições técnicas básicas e assistenciais comprovadas na ocasião da assinatura do contrato;
- 9.15. Rejeitar qualquer serviço que tenha sido executado fora das especificações do contrato;
- 9.16. Notificar a contratada para corrigir irregularidades encontradas na execução do serviço;
- 9.17. Informar os nomes dos profissionais designados para a regulação de exames;
- 9.18. Disponibilizar todos os insumos para a coleta, bem como mão de obra para coleta do material biológico.
- 9.19. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 9.20. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA X - DAS PENALIDADES

- 10.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/21, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 10.2. A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo período de até 03 (três) anos, nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21;
- 10.2.1. Além da penalidade prevista no item 11.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**;
- 10.2.2. As penalidades previstas nos **subitens 11.2 e 11.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa;
- 10.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida;
- 10.4. O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art.162 da Lei nº 14.133/21, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:
 - a) advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
 - b) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
 - c) multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
 - d) multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

e) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 02 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela **CONTRATADA**, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

10.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa;

10.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo **CONTRATANTE**;

10.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes;

10.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente;

10.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa **CONTRATADA**, quando por esta solicitada;

10.8. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora;

10.9. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a **CONTRATADA** do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

CLÁUSULA XI - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

11.1. As multas e demais sanções serão aplicadas através de procedimento administrativo sancionatório, requerido pela Secretaria Municipal Gestora do Contrato ou ARP, quando for o caso, por proposta da fiscalização, e se dará da seguinte forma:

a) Instaurado o Processo Administrativo Sancionatório, a **CONTRATADA** será notificada via e-mail e carta postal com Aviso de Recebimento, para que apresente defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias;

b) A defesa prévia será analisada, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela **CONTRATADA** e se for o caso, será aplicada sanção administrativa e/ou multa pelo Departamento de Gestão de Contratos – Secretaria de Suprimentos, com prévia anuência da secretaria interessada;

c) Quando da aplicação das multas, a **CONTRATADA** será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela **CONTRATANTE**, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis;

d) Da aplicação de multas, caberá recurso à **CONTRATADA** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a **CONTRATANTE**, através de sua Procuradoria Municipal, julgará, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela contratada será devolvida pela prefeitura, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do julgamento.

CLÁUSULA XII - DA FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

12.1. À Secretaria Municipal de Saúde caberá o recebimento do objeto, ficando a **CONTRATADA** responsável pela entrega até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da **CONTRATANTE**.

12.2. O contrato será fiscalizado por dois representantes da Secretaria de Saúde: Adriana das Graças Montanher Morschbacher e Adriana da Silva Santos.

12.3. A fiscalização por parte dessa Secretaria não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da **CONTRATADA** em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização deste Município.

CLÁUSULA XII - DO SUPORTE LEGAL

13.1. A presente contratação foi formalizada por Pregão, com supedâneo no artigo 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, e subsequentes alterações.

CLÁUSULA XIV - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. À Secretaria Municipal de Saúde caberá o recebimento do objeto, ficando a **CONTRATADA** responsável pela entrega até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da **CONTRATANTE**. A Comissão de Recebimento, será constituída por 03 (três) funcionários da Prefeitura do Município de Itapevi, nomeados pelo Senhor Prefeito.

CLÁUSULA XV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações nº

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte
00048	13.01.00	3.3.90.39.50	10 301 0014	2002	01

CLÁUSULA XVI - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1. O **CONTRATANTE** poderá extinguir unilateralmente o presente contrato, nos termos do art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/21.

16.2. A rescisão do contrato, na forma da cláusula anterior, acarretará as consequências referidas no art. 139, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções.

CLÁUSULA XVII - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

17.1. Ao firmar este instrumento, declara a **CONTRATADA** ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato, para nada mais reclamar, em tempo algum.

CLÁUSULA XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21, logo aplicando-se a este todas as prerrogativas previstas no art. 104, bem como o Decreto Municipal nº 5.848/2023, aplicados inclusive aos casos omissos.

18.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

18.3. Fazem parte integrante deste contrato o Edital e seus Anexos, aos quais as partes estão vinculadas.

18.4. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

CLÁUSULA XIX - DO FORO

19.1. Elegem as partes contratantes o foro da cidade de Itapevi, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, para um só efeito legal.

Itapevi, 11 de Julho de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

Aparecida Luiza Nasí Fernandes – Secretária Municipal de Saúde

ANTONIO JANINI Assinado de forma
NETO:50981730 digital por
604 **ANTONIO JANINI**
NETO:50981730604

ASSOCIAÇÃO INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO - IPD

Antonio Janini Neto - Presidente

Testemunhas

Nome: Amara Op-Ofi
CPF: 262.147.068-80

Nome: Angela P. Santos
CPF: 26519832893



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO - IPD

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 42/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ANÁLISE DE MATERIAL E OBTENÇÃO DE RESULTADO DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS

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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 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 estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, 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;

Itapevi, 11 de Julho de 2025

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Marcos Ferreira Godoy
Cargo: Prefeito
CPF: 160.814.448-80

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO:

Nome: Aparecida Luiza Nasi Fernandes
Cargo: Secretária Municipal de Saúde
CPF: 668.319.548-04

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Aparecida Luiza Nasi Fernandes
Cargo: Secretária Municipal de Saúde
CPF: 668.319.548-04

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Pela contratada:

Nome: Antonio Janini Neto

Cargo: Presidente

CPF: 509.817.306-04

ANTONIO JANINI

Assinado de forma digital
por ANTONIO JANINI
NETO:50981730604

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Luiz Cláudio de Freitas Leite

Cargo: Secretário Municipal da Fazenda e Patrimônio

CPF: 287.561.498-32

Assinatura: _____