



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

PREGÃO ELETRÔNICO 43/2025

Processo Administrativo SUPRI 125/2025

A Prefeitura do Município de Itapevi, através do Secretaria Municipal de Saúde, fará realizar por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado: Bolsa Brasileira de Mercadorias, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ANÁLISE DE MATERIAL E OBTENÇÃO DE RESULTADO DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS**, conforme descrição do Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, do decreto Municipal nº 5.848/2023, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

Período para cadastro de propostas iniciais: 12/05/2025 às 19h30 até 26/05/2025 às 09h00

Data da Abertura da sessão pública: 26/05/2025 às 09h01

Início do pregão (fase competitiva): 26/05/2025 às 09h10

Modo de disputa: **aberta**.

Critério de julgamento: **menor preço global**.

A etapa de lances terá duração de 10 (dez) minutos podendo ser prorrogada nos termos do subitem 10.6. do edital.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Endereço eletrônico do site: [https:// www.novobmnet.com.br](https://www.novobmnet.com.br)

Endereço da Secretaria de Suprimentos: Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – vila Nova Itapevi – Itapevi - SP

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias nº.

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

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I - Termo de Referência e quantidades estimadas;

ANEXO II - Decréscimo mínimo por lance;

ANEXO III - Modelo de declaração de proposta econômica que compreenda a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas;



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

ANEXO IV - Modelo de Proposta;

ANEXO V - Modelo de declaração de que trata o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

ANEXO VI - Modelo de declaração de exigência de reserva de cargos;

ANEXO VII - Modelo de declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

ANEXO VIII - Modelo de declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação;

ANEXO IX - Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo;

ANEXO X - Minuta do contrato;

ANEXO XI - Termo de ciência e notificação;

ANEXO XII - Modelo de declaração de apresentação de documentos.

ANEXO XIII - Modelo de Atestado de Visita;

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão obtê-los gratuitamente na página da Internet <https://www.itapevi.sp.gov.br/licitacoes>, ou ainda no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, <https://www.novobbmnet.com.br>.

Pedidos de esclarecimentos poderão ser formulados em campo próprio no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, <https://www.novobbmnet.com.br>, na opção solicitar esclarecimentos.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ANÁLISE DE MATERIAL E OBTENÇÃO DE RESULTADO DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS**, conforme Termo de Referência e demais anexos integrantes deste Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

2.2. O certame será conduzido pelo Pregoeiro Municipal, Senhora **Maria Tânia da Costa Silva**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações Públicas" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (<https://www.novobbmnet.com.br>).

3. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

3.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviços, a ser expedida pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.2. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, **90 (noventa) dias** antes de seu término.

4. DO PREÇO E DO REAJUSTE

4.1. O preço deverá ser cotado contemplando todos os custos, relativo ao serviço, tudo de acordo ao pleno atendimento do Termo de Referência e demais anexos, que são partes integrantes do Edital.



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

4.2. 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”.

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

5.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para o início da etapa competitiva de lances.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente certame:

6.1.1. Poderão participar todos os interessados **do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital, desde que possuam cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias - Endereço eletrônico: <https://www.novobbmnet.com.br>.

6.1.2. No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, o tratamento diferenciado dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 não será aplicado ao item ou lote cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.1.3. A obtenção dos benefícios a que se referem os arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento diretamente do site: <https://www.novobbmnet.com.br>.

6.3. Os interessados em participar dos Pregões Eletrônicos promovidos pela Prefeitura Municipal de Itapevi, deverão nomear através de Termo de Adesão com firma reconhecida operador devidamente habilitado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://www.novobbmnet.com.br>.

6.4. Para cadastramento de licitantes a Bolsa (BBMNet) realiza a cobrança de taxa, cuja tabela encontra-se disponível no site: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>. Estes custos cobrirão exclusivamente os serviços do sistema eletrônico, não estando previsto nenhum encargo ou despesa para a Prefeitura Municipal de Itapevi.

6.5. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado do seguinte documento:

6.5.1. Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico, preenchido no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, efetuando o procedimento mencionado no site.

6.6. Não será permitida a participação de licitantes enquadradas em qualquer das hipóteses previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 além de:

6.7.1. De interessados cuja falência tenha sido decretada;

6.7.2. Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do Artigo 156, incisos III e IV da Lei 14.133/21.



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

6.7.3. Também não será permitida a participação nesta licitação, daquele 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 3º (terceiro) grau.

6.7.4. De agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, 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 e do §1º, art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

6.8. A participação em consórcio não será admitida, visto que o vulto da contratação pode ser assumido por uma extensiva quantidade de empresas do ramo.

6.9. DA REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

6.9.1. Para a presente contratação, a LICITANTE poderá realizar visita técnica de caráter facultativo, para conhecer o local de execução dos serviços, não podendo alegar posteriormente não estar ciente de quaisquer aspectos relacionados ao serviço. A visita deverá ser programada em conjunto com a Secretaria de Saúde, mediante agendamento prévio a ser realizado de segunda à sexta das 08:00 às 16:00 horas, pelo e-mail suprimentos.saude@itapevi.sp.gov.br junto ao Departamento Administrativo e Financeiro.

6.9.2. A Secretaria de Saúde fornecerá Atestado de Visita em nome da empresa indicando o responsável técnico da licitante interessada que participa da visita. **(Anexo XIII).**

6.9.3. A LICITANTE interessada em realizar visita prévia deverá agendá-la para até um dia antes da sessão de abertura do certame.

7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

8. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

8.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobmmnet.com.br, acesso "Credenciamento – Licitantes (Fornecedores)".



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

8.2. 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.novobbmnet.com.br.

8.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de Segunda à Sexta-feira, das 08h00 às 18h00 (horário de Brasília), através dos canais informados no site www.novobbmnet.com.br.

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. 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 site <https://www.novobbmnet.com.br>, opção **"Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação"**;

9.1.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu **"Sala de Disputa"**, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa **"Aberto para receber propostas"**;

9.2. As propostas de preço deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital;

9.3. 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;

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

9.5. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 03 (três) horas, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação;

9.6. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame;

9.7. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal <https://www.novobbmnet.com.br>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade;

10.1.1. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas;

10.1.2. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

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

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



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

10.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores 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;

10.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema;

10.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

10.5. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes;

10.6. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será **PRORROGADA AUTOMATICAMENTE** pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. 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;

10.7. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

10.8. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e**
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).**

10.8.1. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação;

10.8.2. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 14 deste edital, deverão ser anexados em campo próprio na plataforma, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, podendo ser prorrogados mediante solicitação justificada do licitante e devidamente aceita pelo Pregoeiro que informará no “chat”, o prazo deferido, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, conforme item 10.9.;

10.9. Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas ou declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços readequada**, para a Prefeitura Municipal de Itapevi, aos cuidados do Pregoeiro, Secretaria de Suprimentos - Departamento de Compras e Licitações, sito à Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, CEP 06693-120;

10.10. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item **20.4. alíneas “a” a “f”** deste edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;



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

10.11. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço;

10.12. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a execução do objeto, conforme **Anexo I**;

10.13. Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital e divulgado o vencedor, os demais licitantes serão informados pelo Pregoeiro, que terão o prazo de 10 (dez) minutos para manifestarem a intenção motivada de interpor recurso, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

11. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

11.1. Os licitantes deverão encaminhar, eletronicamente, no endereço e no prazo do preâmbulo, proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e o preço e todos os documentos de habilitação. O encaminhamento, tanto da proposta eletrônica como dos documentos de habilitação, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências e condições de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

11.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio, detalhadamente todas as características necessárias, como descrição do objeto licitado ofertado, conforme **Anexo I** do edital;

11.3. A não inserção de arquivo ou informação contendo a especificação acima citada, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta;

11.4. O preço deverá ser expresso em Real (R\$), com 02 (duas) casas decimais inteiras após a vírgula;

11.5. A proposta eletrônica não poderá conter qualquer dado que identifique o LICITANTE ou seu representante. ATENÇÃO para não constar o nome da empresa ou qualquer dado identificador no corpo do documento, cabeçalho, rodapé, planilhas ou título do arquivo eletrônico;

11.6. A validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão Eletrônico.

12. DA PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

12.1. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Departamento de Licitações, a Proposta de Preço escrita, conforme **Anexo IV**, com o valor oferecido após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, no prazo estipulado no item 10.11, deste edital, contendo:

- a) Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;
- b) Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no **Anexo IV**;
- c) Os valores unitário e total, expressos por algarismos, com duas casas decimais inteiras após a vírgula, e o total da proposta expressa em algarismos e por extenso;
- d) O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismo;
- e) O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 21 (vinte e um) dias;



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

f) O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da sessão de abertura da licitação;

g) Data e assinatura do Representante legal da proponente, com sua identificação;

h) A licitante deverá anexar à proposta comercial os Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, conforme modelo constante do **Anexo IX** deste edital;

12.2. A proponente deverá ofertar seu preço, computando todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o preço ofertado.

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado o prazo para fornecimento e prestação do serviço, características do objeto e demais condições definidas neste edital;

13.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

13.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital;

13.4. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens **13.2 e 13.3** deste edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;

13.5. Embora o julgamento leve em conta o menor preço, a existência de preços unitários incompatíveis com o mercado, inexecutáveis ou excessivos, para os itens pertencentes ao todo, importará a não aceitação do preço ofertado, o qual deverá ser adequado pela empresa interessada;

13.5.1. Após a etapa de lances a licitante vencedora deverá repassar para todos os itens pertencentes ao lote, o percentual de desconto negociado na sessão, devendo elaborar uma **proposta definitiva**, para que os valores finais de cada item, pertencente ao lote, sejam analisados pelo Senhor Pregoeiro, verificando se os mesmos se encontram dentro da média prevista pela administração;

13.5.2. Será adotado, quando houver a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a aplicação das Leis Complementares nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e 147, de 07 de Agosto de 2014, regulamentado pelo Decreto Federal nº 8.538, de 06 de Outubro de 2015;

13.5.3. Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas houver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora **(se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação respeitará a Ordem de desempate prevista no Art. 60 da Lei 14.133/2021)**;

13.5.3.1. Na situação em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte apresentar o mesmo valor, **a classificação respeitará a Ordem de desempate prevista no Art. 60 da Lei 14.133/2021**;

13.5.4. A licitante nessa condição deverá apresentar declaração conforme modelo constante do **Anexo VII** de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que querem exercer o critério de desempate no julgamento das propostas de preços.



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

13.6. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir;
- e)** Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal **(Anexo V)**;
- f)** Declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação **(Anexo VIII)**.

14.2. A documentação relativa à habilitação técnica consiste em:

- a)** Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem a realização de no mínimo **30% (trinta por cento)** da execução pretendida, proporcional a 12 meses. Permitido o somatório de atestados concomitantes no período de execução.
- b)** Apresentação de registro da pessoa jurídica no conselho regional competente (Medicina) do seu estudo, atualizada.
- c)** Cópia do Certificado Responsabilidade Técnica em Anatomia Patológica e Citopatologia (CRM), conforme legislações vigentes.
- d)** Licença de funcionamento do estabelecimento que fará o atendimento das rotinas básicas das unidades, emitida pela respectiva Vigilância Sanitária onde estiver instalado, em vigor: Autorização de Funcionamento. A Licença de Funcionamento deverá contemplar as atividades objetos da presente licitação, quais sejam: Serviços de Anatomia Patológica e Citopatologia.
- e)** Declaração da licitante, de que se vencedora, reúne condições de apresentar, em até **03 (três) dias úteis**, contados da convocação na sessão, os seguintes documentos: **(ANEXO XII)**
 - e.3)** Indicação de um Médico Patologista, responsável técnico pela gestão da prestação de serviços, com a devida comprovação de vínculo profissional. A comprovação do vínculo pode se dar mediante a apresentação de contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empresa ou contrato de prestação de serviço, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.
 - e.6)** Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde - CNES FICHA REDUZIDA com o serviço/Classificação de acordo com o necessário para o objeto proposto.
 - e.7)** Certificado de inscrição de Controle de Qualidade externo do laboratório participante, acompanhado do Certificado de Proficiência do último ano, nas área de citologia.
 - e.8)** Declaração que possui certificado de acreditação, emitido por entidade capacitada, competente, vinculada a uma sociedade ou órgão representativo do setor



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

de diagnóstico laboratorial, como por exemplo: palc, sbac, pelm, iso/9001, pncq, dica ou ona.

14.3. A documentação relativa à habilitação fiscal, social e trabalhista consiste em:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;
- d) Prova de regularidade perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011;
- g) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, artigo 63 da Lei nº 14.133/2021 ou declaração de que conta com menos de 100 (cem) funcionários nos termos do artigo 93, da Lei nº 8.213/1990 (**Anexo VI**);
- h) Sob pena de desclassificação, nos termos do §1º, artigo 63, da Lei nº 14.133/21, apresentar declaração de que a proposta econômica compreende a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na da de entrega das propostas. (**Anexo III**);

14.3.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual**;

14.3.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

14.3.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

14.3.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 14.3.3. implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

14.4. A documentação relativa à habilitação econômico-financeira consiste em:

- a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

14.5. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:



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

14.5.1. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS SOMENTE PELA EMPRESA DECLARADA PROVISORIAMENTE VENCEDORA, NOS TERMOS DOS SUBITEMS 10.8.2 E 10.9 DESTE EDITAL.

14.5.1. Em atendimento ao item 10.8.2., os documentos deverão ser anexados em campo específico da plataforma, no prazo de 30 (trinta) minutos;

14.5.2. Não será obrigatório o envio físico (subitem 10.9) das certidões obtidas através da internet, que forem previamente encaminhadas nos termos do subitem 10.8.2.;

14.5.1. TODOS OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:

a) Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

b) Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

14.5.5. Não serão aceitos neste procedimento licitatório “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos”, em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

14.5.6. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

14.5.7. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos “sites” dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos;

14.5.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

c) Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro e equipe de apoio poderão sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

15. DO VENCEDOR

15.1. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor igual ou inferior ao Preço Máximo Fixado no Orçamento Estimado da Prefeitura do Município de Itapevi, SP, salvo quando arguido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração.

16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. A homologação do presente certame compete a Secretária Municipal de Saúde, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

17. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO



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

17.1. A Contratada deverá assinar o Termo de Contrato em até 03 (três) dias, contados da data da convocação pelo Departamento de Compras e Licitações.

17.2. O contrato a ser firmado com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel execução do objeto da presente licitação e obedecida a forma da minuta constante do **Anexo X**, observadas as condições específicas do **Anexo I** e demais anexos.

17.3. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a celebrar a contratação, procederá à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

17.4. A empresa CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

18. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. A Contratada obrigará-se a executar o serviço adjudicado em conformidade com as especificações, condições e nos locais estabelecidas neste Edital, Termo de Referência, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

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

18.3. Ocorrendo o descrito no Item 18.2.a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

18.4. Correrão por conta da Contratada as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como: insumos, materiais, serviços, despesas operacionais, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, utensílios, equipamentos e sua manutenção, pisos salariais da categoria, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, dentre outros.

18.5. Caberá à Secretaria Municipal de Saúde o recebimento do objeto e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/21:

a) provisoriamente, recebido 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 Editalícias;

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

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

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

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

18.7. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.



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

18.9. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido no item 18.8. levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. Os pagamentos serão mensais, mediante comprovação dos serviços efetivamente prestados, acompanhada da respectiva Nota Fiscal, efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme Anexo IV, 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.

19.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do serviço executado, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do Pedido e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

19.3. 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.

20. DAS PENALIDADES

20.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/21, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.2. 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.

20.2.1. Além da penalidade prevista no **item 20.2**, 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**.

20.2.2. As penalidades previstas nos **subitens 20.2** e **20.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa.

20.3. 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.

20.4. 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.

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

20.5. 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.

20.5.1. 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.

20.6. 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.

20.7. 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.

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

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

21. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

21.1. Os recursos, solicitações de esclarecimento e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Senhor Pregoeiro, devendo ser os interpostos, **UNICAMENTE** nos campos disponíveis **no sistema eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

21.1.1. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

21.1.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

21.1.3. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 10 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

21.1.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

21.1.5. 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 3 (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.

21.1.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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



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

21.2. Qualquer pessoa poderá impugnar e/ou requisitar esclarecimentos dos termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública e sua resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação e/ou pedidos de esclarecimentos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento daqueles requerimentos.

21.3.1. Acolhida a impugnação contra o edital, será designada nova data para realização da sessão pública.

21.3.2. A entrega da proposta e apresentação dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

22.2. Os autos do processo de licitação somente terão vista franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis.

22.3. O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no Artigo 125 da Lei nº 14.133/23.

22.4. É facultada ao Agente de Contratação ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento.

22.5. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.6. A Licitante/CONTRATADA deverá atender e fazer cumprir, sob pena de inadimplemento contratual, todas as normas regulamentares e legais aplicáveis a atividade/fornecimento, independentemente de sua transcrição ou menção expressa no Instrumento Convocatório e seus anexos, como, por exemplo, aquelas expedidas pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, MS, etc.

22.7. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro.

22.8. Nos termos da Lei Federal 14.133/2021, o Agente de Contratação designado para a presente licitação é o Senhora Maria Tânia da Costa Silva (substituindo, caso necessite, o Senhora Daniele dos Santos Alves) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 17/2024.

Itapevi, 08 de maio de 2025.

Aparecida Luiza Nasi Fernandes
Secretária Municipal de Saúde



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

ANEXO I

REQUISIÇÃO Nº 39/2025

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para análise de material e obtenção de resultado de exames citopatológicos, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1.** A Contratação se faz necessária para garantir a disponibilização do exame Citopatológico Papanicolau e anatomopatológico de acordo com solicitação médica ou de enfermagem, seja do ponto de vista da necessidade de acompanhamento e/ou controle, bem como auxílio em diagnósticos patológicos da população feminina do Município de Itapevi. Por ser um método rápido e seguro, é comumente utilizado na medicina para fins preventivos, diagnósticos e como acompanhamento durante tratamento.
- 2.2.** A interrupção dos exames citopatológicos e anatomopatológicos podem levar ao aumento de casos não diagnosticados e não tratados de doenças como Câncer do colo do útero, resultando em um impacto negativo significativo na saúde pública do município.
- 2.3.** O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que norteiam a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de realização de exames Papanicolau Citopatológico e análise de amostras colhidas na Colposcopia para pacientes da Rede Municipal de saúde, do município de Itapevi/SP.

3. DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	CÓDIGO SUS	QTDE MENSAL	QTDE ANUAL	VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR MÉDIO TOTAL ANUAL
01	SERVIÇO	EXAME CITOLOGIA CÉRVICO VAGINAL (PAPANICOLAU)	02.03.01.001-9	1.000	12.000	R\$ 28,37	R\$ 340.440,00
02	SERVIÇO	EXAME ANATOMO-PATOLÓGICO DO COLO DO ÚTERO -BIOPSIA	02.03.02.008-1	50	600	R\$ 85,64	R\$ 51.384,00
TOTAL GERAL							R\$ 391.824,00

4. NATUREZA DO OBJETO

- 4.1.** Considerando que os padrões de desempenho e os serviços, podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado, classificamos o referido objeto como 'serviço comum'.

5. PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

5.1. Do Sistema de Registro de Preços (SRP)

- 5.1.1.** Para a presente contratação não será utilizado o SRP.



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

5.2. Quanto à participação de consórcios

- 5.2.1.** Para a presente contratação não será admitido consórcio, visto que o vulto da contratação pode ser assumido por uma extensiva quantidade de empresas do ramo. Dessa forma, tanto a fiscalização como a gestão do contrato serão mais céleres com apenas uma empresa a ser fiscalizada, respeitando assim o princípio da celeridade e eficiência.

5.3. Quanto à participação de cooperativas

- 5.3.1.** Para a presente contratação não será admitida cooperativa.

5.4. Quanto à subcontratação

- 5.4.1.** Para a presente contratação não será admitida a subcontratação, pois se trata de uma contratação interdependente, cujo cumprimento do objeto dar-se-á melhor e sem prejuízos à gestão e fiscalização se realizado diretamente com a empresa contratada.

5.5. Quanto à vistoria prévia (visita técnica)

- 5.5.1.** Para a presente contratação, a LICITANTE poderá realizar visita técnica de caráter facultativo, para conhecer o local de execução dos serviços, não podendo a CONTRATADA alegar posteriormente não estar ciente de quaisquer aspectos relacionados ao serviço. A visita deverá ser programada em conjunto com a CONTRATANTE, mediante agendamento prévio a ser realizado de segunda à sexta das 08:00 às 16:00 horas, através do e-mail suprimentos.saude@itapevi.sp.gov.br junto ao Departamento Administrativo e Financeiro.
- 5.5.2.** O (s) representante (s) da LICITANTE deverá (ão) identificar-se previamente para a realização da visita.
- 5.5.3.** A LICITANTE interessada em realizar visita prévia deverá agendá-la para até um dia antes da sessão de abertura do certame.

5.6. Do agrupamento de bens em Lotes

- 5.6.1.** Para a presente contratação os itens não poderão ser contratados de maneira divisível, pois trata-se de uma prestação de serviços única.

6. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Quanto às amostras do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s)

- 6.1.1.** Não se aplica. A compatibilidade com as especificações demandadas comprovar-se-ão através de simples análise da documentação apresentada pela empresa vencedora.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1.** Os serviços devem ser iniciados após o recebimento da Ordem de Serviço a ser emitida pela Secretaria de Saúde.
- 7.2.** A CONTRATADA deverá atender às especificações do objeto deste termo em sua totalidade, correspondendo as exigências e necessidades de cada serviço.



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. Da fiscalização do contrato

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

8. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – EXIGÊNCIA TÉCNICA

- 8.1. **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.
- 8.2. **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.
- 8.3. **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.
- 8.4. **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.
- 8.5. 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 clínicas).
- 8.6. 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.
- 8.7. 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



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

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

9. DOS PRAZOS E ENTREGAS DE RESULTADOS:

- 9.1. 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;
- 9.2. 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;
- 9.3. Os resultados dos exames deverão ter identificação clara do diagnóstico, nome, número do registro de classe e assinatura do profissional responsável;
- 9.4. Os resultados deverão estar informatizados em sistema de gerenciamento e rastreabilidade;
- 9.5. 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;
- 9.6. O arquivo eletrônico com os resultados será disponibilizado pelo período mínimo de **05 (cinco) anos**.

10. DA RASTREABILIDADE DA AMOSTRA

- 10.1. 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.

11. DOS INSUMOS



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

- 11.1. Será de responsabilidade da **CONTRATANTE** a disponibilização de todos os insumos necessários para a coleta das amostras;
- 11.2. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** a disponibilização de insumos para transporte das amostras, tal como: caixa térmica de transporte.

12. INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS

- 12.1. 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.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 13.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado igual Período, por interesse da Administração Pública e anuência da contratada, conforme Art. 105, da Lei 14.133/2021, limitado ao prazo máximo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107, e Lei 101/200 – Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 13.2. Após 12 (doze) meses da apresentação da proposta de preços o contrato poderá ser reajustado pelo Índice de Preços ao Consumidor – IPC FIPE – categoria geral.
- 13.3. Fica sob responsabilidade da CONTRATADA a solicitação de reajuste, cabendo à CONTRATANTE providenciar a concessão após o protocolo do pedido, considerando o interesse do serviço público;
- 13.4. O contrato poderá ser rescindido, se a empresa não cumprir com o prazo de execução do serviço, exceto quando justificar com antecedência, ou, após inspeção do técnico responsável, ficar comprovada a existência de má-fé e/ou desentendimento ao disposto no presente termo de referência;
- 13.5. A Secretaria Municipal da Saúde poderá declarar rescindido o contrato celebrado com a empresa, independentemente de qualquer interpelação judicial, por interesse público devidamente qualificado e no caso de a contratada infringir quaisquer das cláusulas contratuais;
- 13.6. Na rescisão aplicar-se-á no que couber o disposto nos artigos 137 a 139 da Lei n.º 14.133/2021.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Assumir os riscos inerentes à atividade, bem como todos e quaisquer ônus relativos a impostos, taxas, obrigações trabalhistas e aqueles pertinentes a Seguridade Social;
- 14.2. Empenhar-se na melhoria constante da qualidade de prestação dos serviços;
- 14.3. Garantir ao paciente a confidencialidade dos dados e informações sobre a sua assistência;
- 14.4. Limitar suas práticas aos procedimentos consagrados e reconhecidos pelo Conselho Regional da Classe profissional da respectiva Responsabilidade Técnica;
- 14.5. 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 início da suspensão e retomada da realização dos mesmos, sob o risco de penalidade conforme cláusula contratual;
- 14.6. 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



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

- Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas para avaliação e autorização quanto à continuidade dos serviços;
- 14.7. Gerar e fornecer para os órgãos fiscalizadores e reguladores relatórios estatísticos e gerenciais de acordo com o interesse do gestor Municipal;
 - 14.8. Assumir solução rápida e efetiva de problemas gerados na realização dos procedimentos ou atrasos junto à Secretaria Municipal de Saúde de Itapevi/SP;
 - 14.9. A justificativa das razões técnicas da não realização de qualquer ato profissional quando requerido pelo paciente ou por seu responsável;
 - 14.10. 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;
 - 14.11. 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;
 - 14.12. Garantir a qualidade, confiabilidade e segurança dos serviços prestados;
 - 14.13. 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;
 - 14.14. 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;
 - 14.15. Manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, encaminhando cópia da atualização à SMS, sempre que houver alteração de dados;
 - 14.16. 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;
 - 14.17. 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;
 - 14.18. 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;
 - 14.19. 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);
 - 14.20. Manter durante o período de vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
 - 14.21. 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



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

- por refazer os serviços sem nenhum ônus para o Município, num período não superior a 05 (cinco) dias úteis;
- 14.22.** 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;
- 14.23.** Executar os serviços contratados conforme a melhor técnica;
- 14.24.** Observar, rigorosamente o contido nas cláusulas do termo de referência, sem prejuízo das demais;
- 14.25.** Transportar o material biológico coletado, obedecendo rigorosamente os prazos e métodos das Normas sanitárias vigentes;
- 14.26.** Manter seus funcionários uniformizados e identificados através de crachás de identificação;
- 14.27.** Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer exame solicitado;
- 14.28.** Esclarecer os pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- 14.29.** 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;
- 14.30.** O (s) laudo (s) de exame (s) e os relatórios deverão estar disponíveis em Sistema de Informática com possibilidade de impressão nas Unidades;
- 14.31.** Utilizar para a prestação dos serviços, somente máquinas e equipamentos registrados na ANVISA/MS e mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1.** Orientar a contratada quanto ao fluxo dos serviços, formulários e rotinas;
- 15.2.** Providenciar o pagamento, após a prestação do serviço, observadas as disposições estabelecidas neste termo de referência;
- 15.3.** Notificar, por escrito, a CONTRATADA a respeito de advertência porventura a ele dirigida ou quaisquer irregularidades constatadas na prestação do serviço, anexando cópia ao respectivo procedimento administrativo;
- 15.4.** Realização de controle, avaliação e auditoria da prestação de serviço pela CONTRATADA, sempre que necessário;
- 15.5.** 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. Entendendo-se pôr 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;
- 15.6.** A Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde deverá averiguar, as informações fornecidas, através de auditoria a ser realizada "in loco";
- 15.7.** A Comissão Técnica procederá a vistoria no ponto de atendimento informado pelo proponente, sempre que julgar necessário com ou sem aviso prévio;
- 15.8.** 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;



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

- 15.9.** 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;
- 15.10.** Orientar a contratada quanto ao fluxo dos serviços, formulários, rotinas;
- 15.11.** Preparar os expedientes referentes ao pagamento das parcelas contratuais;
- 15.12.** Realizar controle, avaliação e auditoria dos serviços prestados pela contratada, periodicamente;
- 15.13.** 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;
- 15.14.** Rejeitar qualquer serviço que tenha sido executado fora das especificações do contrato;
- 15.15.** Notificar a contratada para corrigir irregularidades encontradas na execução do serviço;
- 15.16.** Informar os nomes dos profissionais designados para a regulação de exames;
- 15.17.** Disponibilizar todos os insumos para a coleta, bem como mão de obra para coleta do material biológico.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 16.1.** 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;
- 16.2.** 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;
- 16.3.** 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;
- 16.4.** 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;
- 16.5.** 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;



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

- 16.6. 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;
- 16.7. O Município de Itapevi poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Empresa contratada;
- 16.8. 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;
- 16.9. As contas rejeitadas pelo serviço de processamento de dados contendo incorreções serão devolvidas à contratada para as correções cabíveis, no prazo de dez (10) 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;
- 16.10. 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;
- 16.11. 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;
- 16.12. 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;
- 16.13. 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;
- 16.14. 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.

17. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 17.1. Apresentação de registro da pessoa jurídica no conselho regional competente (Medicina) do seu estudo, atualizada.
- 17.2. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, no(s) qual(ais) se indique(m) a realização de no mínimo 30% (trinta por cento) da execução pretendida, proporcional a 12 meses. Permitido o somatório de atestados concomitantes no período de execução.
- 17.3. Indicação de um Médico Patologista, responsável técnico pela gestão da prestação de serviços, com a devida comprovação de vínculo profissional. A comprovação do vínculo pode se dar mediante a apresentação de contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empresa ou contrato de prestação de serviço, sendo possível a



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

- contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.
- 17.4. Cópia do Certificado Responsabilidade Técnica em Anatomia Patológica e Citopatologia (CRM), conforme legislações vigentes.
 - 17.5. Licença de funcionamento do estabelecimento que fará o atendimento das rotinas básicas das unidades, emitida pela respectiva Vigilância Sanitária onde estiver instalado, em vigor: Autorização de Funcionamento. A Licença de Funcionamento deverá contemplar as atividades objetos da presente licitação, quais sejam: Serviços de Anatomia Patológica e Citopatologia.
 - 17.6. Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde - CNES FICHA REDUZIDA com o serviço/Classificação de acordo com o necessário para o objeto proposto.
 - 17.7. Certificado de inscrição de Controle de Qualidade externo do laboratório participante, acompanhado do Certificado de Proficiência do último ano, na área de citologia.
 - 17.8. Declaração que possui certificado de acreditação, emitido por entidade capacitada, competente, vinculada a uma sociedade ou órgão representativo do setor de diagnóstico laboratorial, como por exemplo: palc, sbac, pelm, iso/9001, pncq, dicq ou ona.

ANEXO II

DECRÉSCIMO MÍNIMO POR LANCE

R\$ 3.900,00

Observação: o decréscimo será sobre o valor **global**.



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

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA QUE COMPREENDA A INTEGRIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS

Pregão Eletrônico 43/2025

Processo SUPRI 125/2025

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

Eu, _____, portador do documento de identidade RG nº _____ e CPF nº _____, na condição de representante legal da licitante _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, interessada em participar do pregão eletrônico supra citado, declaro que a proposta econômica compreende a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

_____(Local)_____, _____(data)_____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



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

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

À

Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão Eletrônico 43/2025

Processo SUPRI 125/2025

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

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, inscrição estadual nº, estabelecida à Av./Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone, e-mail:....., vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA ANÁLISE DE MATERIAL E OBTENÇÃO DE RESULTADO DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS**, de acordo com as exigências do presente edital, INCLUSIVE TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

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		
02	SERVIÇO	EXAME ANATOMO-PATOLÓGICO DO COLO DO ÚTERO -BIOPSIA	02.03.02.008-1	600		
TOTAL GERAL						

Total geral por extenso: _____

1- Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento 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. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre a execução dos serviços.

2- O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da sessão de abertura da licitação.

3- Apresentamos nossos dados bancários:

NOME DO BANCO nº

NOME DA AGÊNCIA nº

NÚMERO DA CONTA

Local, ____ de _____ de 2025.

(assinatura do responsável pela empresa)
Nome – Cargo

Nome e Cargo: _____

E-mail institucional: _____



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

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Pregão Eletrônico 43/2025

Processo SUPRI 125/2025

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

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto na Lei nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXIGÊNCIA DE RESERVA DE CARGOS



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

Pregão Eletrônico 43/2025

Processo SUPRI 125/2025

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

Eu, _____, portador do documento de identidade RG nº _____ e CPF nº _____, na condição de representante legal da licitante _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, interessada em participar do pregão eletrônico supra citado,

- a) () Declaro que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, artigo 63 da Lei nº 14.133/2021 **OU***
- b) () Declaro que contamos com menos de 100 (cem) funcionários nos termos do artigo 93, da Lei nº 8.213/1990.

Local, ____ de _____ de 2025.

Representante legal/Procurador da empresa

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADA COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR nº 123/2006



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

Pregão Eletrônico 43/2025

Processo SUPRI 125/2025

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

A _____(nome da licitante)_____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Nos termos do §2º do artigo 4 da Lei Federal 14.133/2021, declaramos que, no ano calendário de realização da presente licitação, não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma das hipóteses do § 4º do artigo 3 da lei supracitada.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(Local)_____, _____(data)_____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO, DE ACEITAÇÃO E DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO



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

Pregão Eletrônico 43/2025

Processo SUPRI 125/2025

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

A _____ (nome da licitante), sediada na _____ (endereço completo), vem por meio desta declarar que tem pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação do presente pregão eletrônico.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)

ANEXO IX

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO



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

Pregão Eletrônico 43/2025

Processo SUPRI 125/2025

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

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

Email: _____

Dados bancários da empresa:

Nome do Banco: _____ N° do Banco: _____

Agência: _____ Conta corrente: _____

Dados do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

E-mail Institucional: _____

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO



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 ____/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 _____ 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 _____ portadora do CPF nº _____

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à _____, Estado de _____, na cidade de _____, no bairro _____ CEP: _____, Telefone: _____, e-mail: _____, legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes pelo Senhor _____ portador da cédula do CPF nº _____.

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		
02	SERVIÇO	EXAME ANATOMO-PATOLÓGICO DO COLO DO ÚTERO -BIOPSIA	02.03.02.008-1	600		
TOTAL GERAL						

1.3. 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 AMBUITÁ	RUA EMILIO LEHMANN, 71 - AMBUITA	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 irremovíveis, 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 porventura 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 10.2, 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 10.2** e **10.2.1** 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 subseqüentes 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.

CLÁUSULA XIX - DO FORO



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

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, ___ de _____ de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

Aparecida Luiza Nasi Fernandes– Secretária Municipal de Saúde

CONTRATADA

Representante

Testemunhas

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO XI

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA 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

CONTRATADA: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ANÁLISE DE MATERIAL E OBTENÇÃO DE RESULTADO DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS
ADVOGADO (S)/ Nº OAB/e-mail: (*) _____

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.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

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

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____



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

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



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

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

Pregão Eletrônico nº 43/2025

Processo SUPRI 125/2025

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

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, **DECLARA**, que reúne condições de apresentar **em até 03 (três) dias úteis** contados da convocação na sessão, os seguintes documentos:

- Indicação de um Médico Patologista, responsável técnico pela gestão da prestação de serviços, com a devida comprovação de vínculo profissional. A comprovação do vínculo pode se dar mediante a apresentação de contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empresa ou contrato de prestação de serviço, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.
- Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde - CNES FICHA REDUZIDA com o serviço/Classificação de acordo com o necessário para o objeto proposto.
- Certificado de inscrição de Controle de Qualidade externo do laboratório participante, acompanhado do Certificado de Proficiência do último ano, na área de citologia.
- Declaração que possui certificado de acreditação, emitido por entidade capacitada, competente, vinculada a uma sociedade ou órgão representativo do setor de diagnóstico laboratorial, como por exemplo: palc, sbac, pelm, iso/9001, pncq, dicq ou ona.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



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

ANEXO XIII

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Pregão Eletrônico 43/2025

Processo SUPRI 125/2025

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

Declaramos que o responsável técnico ou representante legal da empresa proponente _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, devidamente credenciado, visitou os locais de execução dos serviços, objeto do Pregão em epígrafe.

(Local), _____ de _____ de 2025.

(Carimbo, nome, assinatura do responsável pela Prefeitura do Município de Itapevi)

(Carimbo, nome, assinatura do responsável técnico ou representante legal da proponente)