



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 nº 47/2026

Processo Administrativo SUPRI 147/2026

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria de Municipal de Saúde, fará realizar por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado: Bolsa Brasileira de Mercadorias, licitação na modalidade **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OFTALMOLÓGICOS DESTINADOS AO DIAGNÓSTICO, AVALIAÇÃO CLÍNICA, REALIZAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES, PREPARO PRÉ-OPERATÓRIO, TRATAMENTO CIRÚRGICO E ACOMPANHAMENTO PÓS-OPERATÓRIO DE PACIENTES PORTADORES DE CATARATA, USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS**, conforme descrição do Termo de Referência e demais anexo, 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: 05/08/2026 às 19h30 até 20/08/2026 às 09h00

Data da Abertura da sessão pública: 20/08/2026 às 09h01

Início do pregão (fase competitiva): 20/08/2026 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 9.6. do edital.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Endereço eletrônico do site: <https://www.novobbmnet.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
04354	13.01.00	3.3.90.39.50	10 302 0014	2050	92

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

ANEXO I – Quantidade, descrição dos itens e valores estimados;

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;

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;



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 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 da Ata de Registro de Preços;

ANEXO XI – Termo de Ciência e Notificação.

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão retirá-lo em sua íntegra, gratuitamente, nas páginas da Internet <https://www.itapevi.sp.gov.br/licitacoes> ou <https://www.novobbmnet.com.br>

Pedidos de esclarecimentos poderão ser formulados em campo próprio no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, na opção solicitar esclarecimentos.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OFTALMOLÓGICOS DESTINADOS AO DIAGNÓSTICO, AVALIAÇÃO CLÍNICA, REALIZAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES, PREPARO PRÉ-OPERATÓRIO, TRATAMENTO CIRÚRGICO E ACOMPANHAMENTO PÓS-OPERATÓRIO DE PACIENTES PORTADORES DE CATARATA, USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS**, conforme Anexo I 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 Cristina Reis Adomaitis 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>).

2.3. O Sistema de Registro de Preços é regulamentado pelas normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021 e pelos procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 5.848 e suas alterações.

2.4. A existência de preços efetivamente registrados implicará compromisso de execução dos serviços nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

2.5. Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, o interessado será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de execução de serviços, nas condições preestabelecidas.

2.6. Não serão permitidas propostas em quantitativos inferiores ao definido neste edital, para fins do disposto no artigo 82, inciso IV da lei 14.133/2021.

3. DO PRAZO DE VALIDADE

3.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura do Município de Itapevi e a vencedora do presente certame terá validade de **12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período com a devida renovação 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

quantitativo, a ser formalizada com observância das disposições do Decreto Municipal 5.848/2023 e suas alterações e da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. As contratações com os fornecedores registrados serão formalizadas por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, solicitação de entrega, ou outro instrumento similar, conforme o disposto no artigo 89 do Decreto Municipal nº 5.848/2023.

3.3. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços a Prefeitura do Município de Itapevi não ficará obrigada a contratar os serviços objeto desta licitação, exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo cancelar ou realizar licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou qualquer forma de indenização à empresa detentora da Ata, assegurada, no entanto, à detentora da Ata de Registro de Preços, a preferência em igualdade de condições.

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

4.1. 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.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do presente certame:

5.1.1. Poderão participar desta licitação 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>).

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

5.3. 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>.

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

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

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

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

5.6.1. De interessados cuja falência tenha sido decretada;

5.6.2. 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 14.133/2021.



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

5.6.3. 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.

5.6.4. 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, artigo 9º da Lei nº 14.133/2021

6. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1. 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 as 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.

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

7.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <https://www.novobbmnet.com.br>, acesso “Credenciamento – Licitantes (Fornecedores)”.

7.2. 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 <https://www.novobbmnet.com.br>.

7.3. 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 08:00 às 18:00 (horário de Brasília), através dos canais informados no site <https://www.novobbmnet.com.br>

8. DA PARTICIPAÇÃO

8.1. 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”**.

8.1.1. 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”**.



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

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

9. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1. 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.

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

9.1.2. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

9.2. 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.

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

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

9.5. 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.



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

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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/>).

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

9.8.2. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 13 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 9.9.

9.9. 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.

9.10. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item **22.4. alíneas "a" a "f"** deste edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

9.11. 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.

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

9.13. Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital e divulgado o vencedor, os demais licitantes serão informados pelo Pregoeiro, que terão o prazo de 30 (trinta) minutos



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

para manifestarem a intenção motivada de interpor recurso, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

10. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

10.1. 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;

10.2. 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.

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

10.4. A proposta eletrônica não poderá conter qualquer dado que identifique o LICITANTE ou seu representante.

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

11. DA PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

11.1. 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 subitem 9.9, 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 I**;
- c)** O Preço unitário e total dos itens 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;
- f)** O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura da sessão.
- 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.

11.2. 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.

12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** observado o prazo para execução dos serviços, características do objeto e demais condições definidas neste 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

12.2. 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;

12.3. 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.

12.4. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens **12.2. e 12.3.** deste edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

12.4.1. 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.

12.4.2. Na situação em que duas ou mais propostas apresentarem o mesmo valor, **a classificação respeitará a Ordem de desempate prevista no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021.**

12.4.3. 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.

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

13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. 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 artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal **(Anexo V)**;
- f)** Declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação **(Anexo VIII)**.

13.2. A documentação relativa à habilitação técnica consiste em:

13.2.1. A licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços oftalmológicos compatíveis com o objeto desta contratação, envolvendo consultas especializadas, exames diagnósticos, avaliação pré-operatória, cirurgias de catarata e acompanhamento pós-operatório, demonstrando capacidade operacional para realização, no mínimo, de:

- a)** 75 (setenta e cinco) consultas oftalmológicas especializadas por dia;



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

b) 75 (setenta e cinco) exames oftalmológicos por dia;

c) 50 (cinquenta) cirurgias de catarata por dia, mediante técnica de facoemulsificação com implante de lente intraocular.

13.2.2. A comprovação poderá ocorrer mediante um ou mais atestados de capacidade técnica, desde que demonstrem, em conjunto, quantitativos compatíveis com a capacidade operacional exigida para atendimento da demanda municipal.

13.2.3. Os atestados deverão conter obrigatoriamente:

I – Identificação do contratante;

II – Período de execução;

III – Quantitativos executados;

IV – Descrição dos serviços realizados;

V – Declaração de execução satisfatória dos serviços;

VI – Identificação e assinatura do responsável pela emissão.

13.2.4. A Administração poderá realizar diligência técnica, visita “*in loco*” ou solicitar documentação complementar destinada à comprovação da efetiva capacidade operacional declarada pela licitante, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

13.2.5. A empresa deverá comprovar inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, com atividade econômica compatível com o objeto licitado, além de apresentar registro atualizado perante os órgãos reguladores competentes.

13.2.6. Os profissionais médicos responsáveis pela execução dos serviços deverão possuir registro ativo no Conselho Regional de Medicina e Registro de Qualificação de Especialista – RQE em Oftalmologia, com tempo mínimo de formação profissional de 05 (cinco) anos, emitido na forma da legislação vigente.

13.2.7. A licitante deverá comprovar possuir Responsável Técnico regularmente registrado junto ao Conselho Regional de Medicina, podendo este integrar seu quadro permanente ou possuir vínculo contratual formal que assegure sua atuação durante toda a execução contratual.

13.2.8. **Caberá à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, apresentar declaração, em papel timbrado, assinada por seu representante legal, de que se vencedora, reúne condições de apresentar em até 10 (dez) dias úteis contados da convocação em sessão, os seguintes documentos:**

a) Licença Sanitária vigente, expedida pelo órgão competente, compatível com serviços oftalmológicos ambulatoriais e cirúrgicos;

b) Alvará de Funcionamento vigente, emitido pelo município de localização da unidade;

c) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB, válido e compatível com a atividade desenvolvida;

d) Cadastro atualizado no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES), com profissionais executantes do serviço devidamente cadastrados e o CBO compatível com a especialidade contratada.

13.2.9. A Administração poderá realizar diligências para confirmação das informações apresentadas, inclusive visitas técnicas e solicitações complementares, sempre que entender necessário para comprovação da capacidade operacional da licitante

13.3. 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);



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

- 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 perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- d)** 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;
- 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 14.133/2021, 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)**.

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

13.3.2. 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.

13.3.3. 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.

13.3.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 13.3.3. 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.

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

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

13.5. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:

13.5.1. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS SOMENTE PELA EMPRESA DECLARADA PROVISORIAMENTE VENCEDORA, NOS TERMOS DO ITEM 9.8.2. e 9.9. DESTE EDITAL.

- a)** Em atendimento ao item 9.8.2., os documentos deverão ser anexados em campo específico da plataforma, no prazo de 30 (trinta) minutos.
- b)** Não será obrigatório o envio físico (item 9.9.) das certidões obtidas através da internet, que forem previamente encaminhadas nos termos do item 9.8.2.



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

13.5.2. 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**;

13.5.3. 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.

13.5.4. 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.

13.5.5. 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.

13.5.6. 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.

14. DO VENCEDOR

14.1. 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;

14.2. O valor ofertado será fixo e irrevogável durante o período de 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços.

15. DA HOMOLOGAÇÃO

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

16. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16.1. A Contratada deverá assinar a Ata de Registro de Preços em até 03 (três) dias, contados da data da convocação pelo Departamento de Compras e Licitações.



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

16.2. A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos do previsto no artigo 85 do decreto municipal 5.848/2023, através da emissão da ata de registro de preços.

16.3. A Ata de Registro de Preços a ser firmada 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 entrega do objeto da presente licitação e obedecidas a forma da minuta constante do Anexo X, observadas as condições específicas do **Anexo I**.

16.4. 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.

16.5. A empresa DETENTORA se obriga a manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso da vigência, algum documento perder a validade.

17. DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1. Os preços a serem registrados na Ata de Registro de Preços serão referentes ao **último lance ofertado pela empresa licitante vencedora**, nos moldes da legislação vigente.

17.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 82 da Lei 14.133/2021.

17.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo à Secretaria de Saúde promover as necessárias negociações junto às fornecedoras.

17.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador da Ata deverá convocar a fornecedora, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

17.4.1. Frustrada a negociação, a fornecedora será liberada do compromisso assumido.

17.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a fornecedora, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata (Secretaria de Saúde) poderá:

17.5.1. Liberar a fornecedora do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes da solicitação de execução de serviço.

17.6. Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria de Saúde, deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

17.7. A Secretaria de Saúde promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da aquisição do objeto licitado.

18. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A Detentora da Ata, terá cancelado seus preços registrados, nas seguintes hipóteses:



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

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;
- c) deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- d) recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de Lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.
- f) por razões de interesse público.

18.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no **subitem 18.1.**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Secretária Requisitante.

18.3. A fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

19. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

19.1. A CONTRATADA obrigará-se a executar o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

19.2. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, impostos, taxas, dentre outros.

19.3. Caberão à **Secretaria de Saúde** o recebimento do objeto e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o artigo 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/2021:

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.

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

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

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

19.5. 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.

19.6. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido no subitem 20.5. levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

20. DAS CONDIÇÕES 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

20.1. Os pagamentos serão parciais, de acordo com o serviço efetivamente realizado, 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 de Saúde.

20.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, número do Empenho, número do Pedido e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

20.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria 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.

21. DAS PENALIDADES

21.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.2. 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 artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

21.2.1. Além da penalidade prevista no **subitem 21.2**, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

21.2.2. As penalidades previstas nos **subitens 21.2** e **21.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa.

21.3. 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 **30% (trinta por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

21.4. O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do artigo 162 da Lei nº 14.133/2021, 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 **30%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
- 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



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

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.

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

21.5. 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.

21.5.1. 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.

21.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pelo Gabinete do prefeito, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

21.7. 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.

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

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

22. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

22.1. 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**.

22.1.1. 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

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

22.1.3. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

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

22.1.5. 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.



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

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

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

22.2. 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.

22.3. 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.

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

22.3.2. 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.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. 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.

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

23.3. 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 14.133/2021.

23.4. 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.

23.5. 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.

23.6. 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.

23.7. 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.



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

23.8. Nos termos da Lei Federal 14.133/2021, o Agente de Contratação designado para a presente licitação é o(a) Senhor(a) Cristina Reis Adomaitis (substituindo, caso necessite o Senhor(a) Lindomar Vieira Rodrigues) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 3391/2026.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 04 DE AGOSTO DE 2026.

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços oftalmológicos destinados ao diagnóstico, avaliação clínica, realização de exames complementares, preparo pré-operatório, tratamento cirúrgico e acompanhamento pós-operatório de pacientes portadores de catarata, usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

1.2. A contratação compreenderá a execução integrada de consultas oftalmológicas, exames diagnósticos, exames biométricos, cirurgia de catarata por técnica de facoemulsificação com implante de lente intraocular dobrável, acompanhamento pós-operatório e assistência às eventuais intercorrências relacionadas ao procedimento, garantindo atendimento contínuo e resolutivo aos pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.3. Os serviços deverão ser prestados de forma complementar à rede pública municipal, observando os princípios da universalidade, integralidade, equidade e eficiência previstos no Sistema Único de Saúde – SUS, garantindo acesso oportuno ao diagnóstico e tratamento especializado, com foco na redução da deficiência visual evitável causada pela catarata.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. Quanto a contratação.

2.1.1. Considerando a elevada demanda reprimida por consultas especializadas, exames diagnósticos e cirurgias oftalmológicas, especialmente relacionadas à catarata, torna-se necessária a ampliação da capacidade assistencial da rede pública municipal por meio da contratação complementar de serviços especializados. A presente contratação visa garantir acesso oportuno ao tratamento cirúrgico, reduzindo o tempo de espera dos usuários inseridos na regulação municipal e promovendo maior resolutividade assistencial.

2.1.2. A catarata é uma doença ocular caracterizada pela opacificação progressiva do cristalino, estrutura responsável pela focalização da luz sobre a retina. Trata-se de patologia diretamente associada ao envelhecimento populacional, podendo também estar relacionada a doenças sistêmicas, fatores genéticos, traumas oculares, uso prolongado de medicamentos e outras condições clínicas. Sua progressão leva à perda gradual da visão, comprometendo atividades cotidianas, autonomia funcional e qualidade de vida dos pacientes.

2.1.3. A visão representa um dos principais sentidos utilizados pelo ser humano para interação com o ambiente. Estima-se que aproximadamente oitenta por cento das informações percebidas pelo indivíduo sejam captadas por meio da visão. Dessa forma, a perda visual decorrente da catarata impacta diretamente a independência funcional, a mobilidade, a segurança, a capacidade laboral e as relações sociais da população acometida.

2.1.4. A catarata permanece sendo a principal causa de cegueira reversível no mundo, apesar da ampla disponibilidade de tratamento cirúrgico eficaz. A ausência de tratamento oportuno pode ocasionar limitações importantes, aumento da dependência de terceiros, maior incidência de quedas e acidentes domésticos, além de repercussões psicológicas e sociais decorrentes do isolamento causado pela deficiência visual.

2.1.5. Diante da importância do acesso aos serviços especializados de oftalmologia e considerando o crescimento contínuo da demanda por avaliação e tratamento cirúrgico da catarata, evidencia-se a necessidade de ampliação da oferta assistencial por meio da contratação de empresa especializada. A medida permitirá maior eficiência na gestão da



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

fila de espera, redução do tempo de atendimento e ampliação da capacidade operacional da rede municipal.

2.1.6. Diversos fatores justificam a contratação complementar dos serviços, dentre os quais destacam-se a necessidade de assegurar os princípios da universalidade e integralidade do SUS, garantir diagnóstico precoce e tratamento adequado aos usuários, ampliar a capacidade de resposta da atenção especializada e proporcionar recuperação visual aos pacientes acometidos pela doença.

2.1.7. A saúde ocular possui relevância estratégica para a saúde pública, uma vez que a deficiência visual impacta diretamente a qualidade de vida da população e gera repercussões econômicas e sociais significativas. O presente Termo de Referência visa assegurar assistência especializada, resolutiva e humanizada aos usuários do SUS, promovendo a recuperação da capacidade visual e contribuindo para melhoria dos indicadores de saúde da população.

2.1.8. Por todo o exposto, resta demonstrada a necessidade da contratação dos serviços oftalmológicos especializados em catarata, com vistas à ampliação da oferta assistencial, redução da demanda reprimida e fortalecimento das ações de atenção especializada desenvolvidas pelo Município.

2.2 Quanto a divisão por lotes

2.2.1. A presente contratação não será objeto de divisão por lotes, considerando que o objeto possui natureza integrada, contínua e assistencial, envolvendo consultas, exames diagnósticos, exames biométricos, procedimento cirúrgico e acompanhamento pós-operatório, organizados em linha de cuidado única e indivisível.

2.2.2. A fragmentação do objeto entre diferentes prestadores poderia comprometer a continuidade da assistência, dificultar o acompanhamento clínico dos pacientes, aumentar os riscos assistenciais e gerar conflitos operacionais relacionados à responsabilidade pela condução terapêutica dos usuários submetidos ao tratamento cirúrgico.

2.2.3. Sob o aspecto técnico-assistencial, a integralidade da linha de cuidado exige que o mesmo prestador execute todas as etapas do tratamento, garantindo padronização dos protocolos clínicos, rastreabilidade dos prontuários, continuidade do acompanhamento médico e resposta rápida em situações de intercorrência pós-operatória.

2.2.4. Sob a ótica administrativa, o parcelamento acarretaria aumento dos custos indiretos de fiscalização, ampliação da complexidade contratual e maior dificuldade no controle da produção assistencial, contrariando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2.5. A contratação integrada mostra-se tecnicamente mais adequada para assegurar segurança ao paciente, qualidade assistencial, eficiência operacional e efetividade dos resultados esperados pela Administração Pública.

2.3. Quanto a vedação à participação de consórcios

2.3.1. Para a presente contratação não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3.2. A vedação decorre da natureza do objeto, que exige responsabilidade técnica centralizada, continuidade assistencial, uniformidade de protocolos clínicos e definição clara das responsabilidades relacionadas ao atendimento dos pacientes, especialmente em procedimentos cirúrgicos e acompanhamento pós-operatório.

2.3.3. A experiência administrativa demonstra que serviços dessa natureza são habitualmente executados por empresas individualmente capacitadas, não havendo complexidade operacional ou financeira que justifique a atuação consorciada. A execução



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 único prestador favorece a fiscalização contratual, a gestão assistencial e a responsabilização em casos de falhas ou intercorrências.

2.3.4. A participação de consórcios poderia gerar dificuldades na definição das responsabilidades técnicas, comprometer a eficiência do acompanhamento contratual e aumentar os riscos de fragmentação da assistência, circunstâncias incompatíveis com os objetivos desta contratação.

2.4. Quanto a vedação à participação de cooperativas

2.4.1. Não será admitida a participação de cooperativas na presente contratação, considerando que o objeto exige estrutura operacional permanente, responsabilidade técnica direta, disponibilidade contínua de profissionais especializados e capacidade organizacional compatível com a execução de serviços médicos especializados.

2.4.2. A vedação fundamenta-se na necessidade de garantir estabilidade operacional, continuidade assistencial, adequada gestão dos profissionais envolvidos e responsabilização objetiva pela execução dos serviços contratados, especialmente em procedimentos cirúrgicos que exigem acompanhamento sistemático dos pacientes.

2.4.3. Adicionalmente, a experiência administrativa demonstra que a contratação de cooperativas para serviços assistenciais contínuos pode dificultar a fiscalização, gerar insegurança quanto à composição das equipes e aumentar os riscos relacionados à responsabilização por falhas na execução dos serviços.

2.4.4. Dessa forma, a vedação mostra-se necessária para assegurar eficiência administrativa, segurança do paciente e adequada execução do objeto contratual.

3. DAS QUANTIDADES ESTIMADAS, DESCRIÇÕES/CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS E VALORES ESTIMADOS

Código SIGTAP	CONSULTAS	QTD 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
301010072	Consulta de triagem oftalmológica	4.000	R\$ 154,20	R\$ 616.800,00
EXAMES E PROCEDIMENTOS				
Código SIGTAP	EXAMES	QTD 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
211060259	Tonometria	4.000	R\$ 108,50	R\$ 434.000,00
211060020	Biomicroscopia	4.000	R\$ 109,17	R\$ 436.680,00
211060127	Mapeamento de retina binocular	4.000	R\$ 123,17	R\$ 492.680,00
211060011	Biometria ultrassônica binocular	2.500	R\$ 131,48	R\$ 328.700,00
211060143	Microscopia especular binocular	2.500	R\$ 180,65	R\$ 451.625,00
211060267	Topografia computadorizada de córnea	2.500	R\$ 149,81	R\$ 374.525,00
205020089	Ultrassonografia de globo ocular	2.500	R\$ 219,55	R\$ 548.875,00
CIRURGIAS				
Código SIGTAP	CIRURGIAS	QTD 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
405050372	FACOEMULSIFICACAO C/ IMPLANTE DE LENTE INTRAOCULAR DOBRAVEL	2.500	R\$ 3.310,00	R\$ 8.275.000,00



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

Código SIGTAP	PÓS - OPERATÓRIO	QTD 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Código SIGTAP	PÓS-OPERATÓRIO – 1º DIA	QTD 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
301010072	Consulta de triagem oftalmológica	2.500	R\$ 154,20	R\$ 385.500,00
211060259	Tonometria	2.500	R\$ 108,50	R\$ 271.250,00
Código SIGTAP	PÓS-OPERATÓRIO – 7º DIA	QTD 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
301010072	Consulta de triagem oftalmológica	2.500	R\$ 154,20	R\$ 385.500,00
211060259	Tonometria	2.500	R\$ 108,50	R\$ 271.250,00
211060127	Mapeamento de retina binocular	2.500	R\$ 123,17	R\$ 307.925,00
Código SIGTAP	PÓS-OPERATÓRIO – 30º DIA	QTD 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
301010072	Consulta de triagem oftalmológica	2.500	R\$ 154,20	R\$ 385.500,00
211060259	Tonometria	2.500	R\$ 108,50	R\$ 271.250,00
211060127	Mapeamento de retina binocular	2.500	R\$ 123,17	R\$ 307.925,00
				Valor total 14.544.985,00

Valor total de R\$ **14.544.985,00** (quatorze milhões e quinhentos e quarenta e quatro mil e novecentos e oitenta e cinco reais).

4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. Da Flexibilização e Remanejamento de Quantitativos

4.1.1. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência foram definidos com base na demanda atualmente identificada pela Secretaria Municipal de Saúde, possuindo caráter estimativo e não representando obrigação de execução integral e individualizada de cada item constante da planilha.

4.1.2. Na hipótese de redução da demanda em determinado procedimento ou etapa assistencial e, simultaneamente, verificada necessidade de ampliação de outro procedimento integrante da mesma linha de cuidado da catarata, poderá ser realizado remanejamento quantitativo entre os itens contratados, desde que mantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, preservado o valor global contratado e observada a compatibilidade técnica entre os serviços.

4.1.3. O remanejamento dos quantitativos tem por objetivo promover maior eficiência na utilização dos recursos públicos, ampliar a resolutividade assistencial e garantir atendimento prioritário às demandas efetivamente existentes, não caracterizando alteração do objeto contratual.

4.2. Da linha de cuidado da catarata

4.2.1. Todos os pacientes deverão iniciar o atendimento por consulta oftalmológica especializada, destinada à avaliação clínica, confirmação diagnóstica e definição da necessidade de exames complementares para programação terapêutica.

4.2.2. Os exames diagnósticos e biométricos deverão ser realizados conforme indicação médica, respeitando os protocolos clínicos estabelecidos e as necessidades individuais de cada paciente, garantindo adequada programação cirúrgica e segurança assistencial.



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

4.2.3. Confirmada a indicação cirúrgica, o paciente deverá ser encaminhado para realização do procedimento de facoemulsificação com implante de lente intraocular dobrável, observadas todas as exigências técnicas, assistenciais e sanitárias aplicáveis.

4.2.4. O acompanhamento pós-operatório deverá ocorrer obrigatoriamente no primeiro, sétimo e trigésimo dia após a cirurgia, permitindo avaliação da recuperação visual, monitoramento da pressão intraocular e identificação precoce de intercorrências.

4.2.5. A contratada deverá dispor de profissionais qualificados, equipamentos adequados e estrutura assistencial compatível com todas as etapas da linha de cuidado, assegurando atendimento integral aos usuários do SUS.

5. DO ATENDIMENTO E PROCESSO DE TRABALHO

5.1. O atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS deverá ocorrer de forma humanizada, respeitando os princípios da Política Nacional de Humanização – PNH, assegurando acolhimento adequado, respeito à dignidade humana, privacidade, segurança assistencial e tratamento igualitário a todos os pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.2. A contratada deverá garantir que todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços observem rigorosamente os princípios éticos, técnicos e legais inerentes ao exercício da medicina, zelando pela qualidade assistencial, segurança do paciente e adequada condução dos procedimentos diagnósticos e cirúrgicos realizados.

5.3. Não poderá haver qualquer distinção entre os pacientes atendidos por intermédio do Sistema Único de Saúde e aqueles eventualmente atendidos por outras modalidades assistenciais da contratada, devendo todos receber tratamento isonômico, observando os mesmos padrões de qualidade, segurança e eficiência.

5.4. Todos os atendimentos deverão ocorrer exclusivamente mediante encaminhamento e autorização da Secretaria Municipal de Saúde, observando os fluxos estabelecidos pela Central de Regulação Municipal e os critérios clínicos definidos pela gestão da rede assistencial.

5.5. A contratada deverá disponibilizar agendas compatíveis com a demanda encaminhada pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo atendimento integral dos pacientes regulados, respeitando os quantitativos contratados e os limites físicos e financeiros previstos para execução do objeto.

5.6. Os profissionais médicos responsáveis pelos atendimentos deverão registrar integralmente em prontuário todas as informações clínicas pertinentes, incluindo hipótese diagnóstica, exames solicitados, indicação cirúrgica, evolução clínica, intercorrências observadas e condutas adotadas durante a assistência prestada.

5.7. A contratada será integralmente responsável pelos atos praticados por seus profissionais durante a execução dos serviços, respondendo por eventuais danos decorrentes de negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas técnicas aplicáveis à especialidade oftalmológica.

6. DOS CRITÉRIOS DE ATENDIMENTO

6.1. Todo atendimento realizado deverá ser informado ao setor de Regulação Municipal em até 72 (setenta e duas) horas após sua execução, devendo a contratada registrar a realização do procedimento ou eventual ausência do paciente, permitindo o adequado controle da fila de espera e monitoramento da produção assistencial.

6.2. As agendas de atendimento serão disponibilizadas conforme necessidade assistencial identificada pela Secretaria Municipal de Saúde, observando a capacidade operacional da contratada e os quantitativos previstos neste Termo de Referência.

6.3. Nos casos em que houver necessidade de reagendamento por motivos relacionados à contratada, caberá à própria empresa comunicar formalmente os pacientes afetados e



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

providenciar novo agendamento em prazo razoável, sem prejuízo ao tratamento ou à programação assistencial estabelecida.

6.4. Em situações de afastamento de profissionais por motivo de férias, doença, licença ou qualquer outra ocorrência que comprometa a execução dos serviços, a contratada deverá providenciar substituição imediata por profissional com qualificação equivalente ou superior, comunicando formalmente a Secretaria Municipal de Saúde.

6.5. Caso a contratada identifique impossibilidade temporária de cumprimento das metas pactuadas, deverá comunicar formalmente a Secretaria Municipal de Saúde, apresentando justificativa técnica e plano de regularização, sujeito à análise e aprovação da Administração.

6.6. A contratada deverá respeitar integralmente o direito do paciente à informação, esclarecendo dúvidas relativas aos procedimentos indicados, riscos envolvidos, benefícios esperados e alternativas terapêuticas existentes, observando as disposições do Código de Ética Médica e da legislação vigente.

6.7. Os equipamentos utilizados na realização dos exames e procedimentos deverão permanecer em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual, cabendo à contratada executar manutenções preventivas e corretivas sem interrupção dos serviços contratados.

6.8. Os laudos dos exames realizados deverão ser disponibilizados em até 07 (sete) dias úteis após sua execução, podendo ser fornecidos em meio físico ou eletrônico, garantindo acesso seguro e rastreável aos pacientes e à Administração Pública.

6.9. Após confirmação da indicação cirúrgica, o médico responsável deverá emitir documentação clínica adequada, contendo justificativa técnica para realização do procedimento, encaminhando o paciente para programação cirúrgica conforme fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.10. Nenhuma cirurgia poderá ser realizada sem autorização prévia da Secretaria Municipal de Saúde e sem observância dos critérios regulatórios estabelecidos pela Administração Pública para organização da fila assistencial.

7. DO FLUXO AMBULATORIAL – CONSULTAS, EXAMES E CIRURGIA DE CATARATA

7.1. Fluxo Assistencial

O atendimento deverá ocorrer por meio de linha de cuidado estruturada, organizada e integrada, garantindo que todas as etapas necessárias ao diagnóstico e tratamento da catarata sejam executadas pelo mesmo prestador, proporcionando continuidade assistencial e maior resolutividade clínica.

Entrada

Paciente encaminhado pela Central Municipal de Regulação

↓

Consulta Oftalmológica Especializada

↓

Tonometria

↓

Biomicroscopia

↓

Mapeamento de Retina

↓



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

Confirmação Diagnóstica de Catarata



Biometria Ultrassônica



Microscopia Especular de Córnea



Topografia Computadorizada de Córnea



Ultrassonografia Ocular (quando indicada)



Avaliação Pré-operatória



Definição da Lente Intraocular



Programação Cirúrgica



Facoemulsificação com Implante de Lente Intraocular Dobrável



Pós-operatório de 1º Dia



Pós-operatório de 7º Dia



Pós-operatório de 30º Dia



Alta Assistencial

7.2. A contratada deverá garantir a execução integral do fluxo assistencial acima descrito, assegurando que o paciente percorra todas as etapas necessárias ao tratamento sem interrupções indevidas, atrasos injustificados ou fragmentação do cuidado.

7.3. Os exames pré-operatórios deverão ser realizados em tempo oportuno, permitindo adequada programação cirúrgica e reduzindo o tempo de espera entre o diagnóstico e a realização do procedimento.

7.4. Todos os pacientes deverão obrigatoriamente passar por reavaliação médica após a realização dos exames biométricos, ocasião em que será confirmada a indicação cirúrgica, definida a lente intraocular e programada a realização da cirurgia.

8. DA CIRURGIA DE CATARATA

8.1. A cirurgia deverá ser realizada mediante técnica de facoemulsificação com implante de lente intraocular dobrável, considerada atualmente o procedimento padrão para tratamento da catarata, proporcionando recuperação visual mais rápida, menor tempo cirúrgico e reduzidos índices de complicações.



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. A contratada deverá fornecer integralmente todos os materiais, equipamentos, medicamentos, lentes intraoculares, instrumentais e demais insumos necessários para realização dos procedimentos, sem qualquer custo adicional para a Administração Pública ou para os pacientes atendidos.

8.3. Os procedimentos deverão ocorrer em ambiente cirúrgico devidamente licenciado pelos órgãos competentes, observando as normas sanitárias vigentes, protocolos de segurança do paciente, controle de infecção e boas práticas assistenciais aplicáveis à oftalmologia.

8.4. A equipe cirúrgica deverá ser composta por profissionais habilitados e devidamente registrados nos respectivos conselhos profissionais, possuindo experiência compatível com a complexidade dos procedimentos realizados.

8.5. A contratada deverá disponibilizar retaguarda assistencial para atendimento das intercorrências relacionadas aos procedimentos realizados, garantindo acompanhamento adequado dos pacientes até completa estabilização clínica.

9. DO TRATAMENTO E ACOMPANHAMENTO POR AMBULATÓRIO

9.1. Ambulatório de Catarata

Etapa 1 – Consulta Especializada

O paciente será submetido à avaliação oftalmológica especializada destinada à confirmação diagnóstica da catarata e definição da necessidade de exames complementares para programação terapêutica.

Etapa 2 – Exames Diagnósticos e Biométricos

Confirmada a suspeita diagnóstica, deverão ser realizados os exames previstos neste Termo de Referência, incluindo tonometria, biomicroscopia, mapeamento de retina, biometria ultrassônica, microscopia especular de córnea, topografia corneana e ultrassonografia ocular quando indicada.

Etapa 3 – Avaliação Pré-operatória

Concluídos os exames, o paciente deverá retornar ao especialista para definição da conduta terapêutica, confirmação da indicação cirúrgica, escolha da lente intraocular e programação do procedimento.

Etapa 4 – Cirurgia

Realização da facoemulsificação com implante de lente intraocular dobrável em ambiente cirúrgico apropriado e conforme protocolos clínicos reconhecidos pelo Conselho Brasileiro de Oftalmologia.

Etapa 5 – Pós-operatório

Todos os pacientes deverão realizar acompanhamento obrigatório no primeiro, sétimo e trigésimo dia após a cirurgia, permitindo avaliação da recuperação visual, monitoramento clínico e identificação precoce de possíveis intercorrências.

Etapa 6 – Alta Assistencial

Após avaliação médica e constatada evolução satisfatória do quadro clínico, o paciente receberá alta assistencial, permanecendo sob acompanhamento da rede municipal quando necessário.

10. DOS PRONTUÁRIOS E EXAMES MÉDICOS

10.1. A CONTRATADA deverá manter prontuário individualizado para todos os pacientes atendidos, contendo histórico clínico, exames realizados, avaliações médicas, indicação cirúrgica, evolução pós-operatória, prescrições, intercorrências e demais informações necessárias à adequada rastreabilidade da assistência prestada.



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. Os prontuários deverão permanecer disponíveis à CONTRATANTE durante toda a vigência contratual e após seu encerramento, sempre que solicitados para fins de auditoria, fiscalização, avaliação assistencial, instrução processual ou atendimento às demandas dos órgãos de controle.

10.3. Quando mantidos em formato digital, os prontuários deverão possibilitar acesso simplificado, pesquisa rápida, identificação individualizada dos pacientes e emissão de relatórios assistenciais, preservando a integridade, autenticidade e confidencialidade das informações registradas.

10.4. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE todos os meios necessários para acesso aos registros eletrônicos, incluindo login, senha, ambiente digital, relatórios exportáveis ou quaisquer outros mecanismos necessários para consulta e fiscalização dos dados assistenciais.

10.5. Todos os exames realizados deverão possuir laudo emitido por profissional habilitado, contendo identificação do paciente, data de realização, descrição técnica do exame, conclusão diagnóstica e assinatura do responsável técnico.

10.6. Os documentos clínicos e exames deverão permanecer arquivados conforme os prazos previstos pela legislação vigente, garantindo recuperação rápida das informações e preservação da rastreabilidade assistencial durante todo o período legalmente exigido.

10.7. Em caso de encerramento contratual, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE cópia integral dos prontuários e registros assistenciais produzidos durante a execução do contrato, assegurando continuidade do acompanhamento dos pacientes pela rede pública municipal.

11. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

11.1. A habilitação das licitantes observará integralmente as disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo as empresas comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica compatível com a execução do objeto.

11.2. Quanto à Qualificação Técnica

11.2.1. A licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços oftalmológicos compatíveis com o objeto desta contratação, envolvendo consultas especializadas, exames diagnósticos, avaliação pré-operatória, cirurgias de catarata e acompanhamento pós-operatório, demonstrando capacidade operacional para realização, no mínimo, de:

a) 75 (setenta e cinco) consultas oftalmológicas especializadas por dia;

b) 75 (setenta e cinco) exames oftalmológicos por dia;

c) 50 (cinquenta) cirurgias de catarata por dia, mediante técnica de facoemulsificação com implante de lente intraocular.

11.2.1.1. A comprovação poderá ocorrer mediante um ou mais atestados de capacidade técnica, desde que demonstrem, em conjunto, quantitativos compatíveis com a capacidade operacional exigida para atendimento da demanda municipal.

11.2.1.2. Os atestados deverão conter obrigatoriamente:

I – Identificação do contratante;

II – Período de execução;

III – Quantitativos executados;



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

IV – Descrição dos serviços realizados;

V – Declaração de execução satisfatória dos serviços;

VI – Identificação e assinatura do responsável pela emissão.

11.2.1.3. A Administração poderá realizar diligência técnica, visita “*in loco*” ou solicitar documentação complementar destinada à comprovação da efetiva capacidade operacional declarada pela licitante, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

11.2.2. A empresa deverá comprovar inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, com atividade econômica compatível com o objeto licitado, além de apresentar registro atualizado perante os órgãos reguladores competentes.

11.2.3. Os profissionais médicos responsáveis pela execução dos serviços deverão possuir registro ativo no Conselho Regional de Medicina e Registro de Qualificação de Especialista – RQE em Oftalmologia, com tempo mínimo de formação profissional de 05 (cinco) anos, emitido na forma da legislação vigente.

11.2.4. A licitante deverá comprovar possuir Responsável Técnico regularmente registrado junto ao Conselho Regional de Medicina, podendo este integrar seu quadro permanente ou possuir vínculo contratual formal que assegure sua atuação durante toda a execução contratual.

11.2.5. Caberá à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, apresentar declaração, em papel timbrado, assinada por seu representante legal, de que se vencedora, reúne condições de apresentar em até 10 (dez) dias úteis contados da convocação em sessão, os seguintes documentos:

a) Licença Sanitária vigente, expedida pelo órgão competente, compatível com serviços oftalmológicos ambulatoriais e cirúrgicos;

b) Alvará de Funcionamento vigente, emitido pelo município de localização da unidade;

c) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB, válido e compatível com a atividade desenvolvida;

d) Cadastro atualizado no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES), com profissionais executantes do serviço devidamente cadastrados e o CBO compatível com a especialidade contratada.

11.2.5.1. A Administração poderá realizar diligências para confirmação das informações apresentadas, inclusive visitas técnicas e solicitações complementares, sempre que entender necessário para comprovação da capacidade operacional da licitante.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma unidade física localizada no Município de Itapevi ou em região próxima, em raio máximo de 12 (doze) quilômetros da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Carmem Silva de Almeida, nº 470, Cidade Saúde, Itapevi/SP. Essa localização visa facilitar o acesso da população usuária do SUS e garantir resposta rápida em situações de intercorrência pós-operatória.

12.1.1. A proximidade geográfica é requisito técnico essencial para assegurar a continuidade do cuidado, reduzir o absenteísmo, melhorar a adesão ao tratamento e garantir a adequada realização dos retornos pós-operatórios previstos neste Termo de Referência.

12.1.2. O relevo e as condições das vias locais, somados à trepidação natural dos veículos de transporte coletivo de pacientes, impõem um rigoroso limite geográfico para mitigar o risco de deslocamento das lentes intraoculares e hemorragias oculares pós-cirúrgicas. Ademais, o limite de 12 km assegura que, em casos de intercorrências agudas pós-operatórias, como picos de pressão intraocular, o paciente possa retornar à clínica em tempo inferior a 30 minutos, evitando danos irreversíveis à visão. Esse prazo considera o deslocamento da



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

população usuária do SUS, a segurança do paciente e a necessidade de resposta rápida em intercorrências oftalmológicas.

12.1.3. Essa exigência decorre não apenas da fila reprimida atualmente existente, mas também da demanda contínua e previsível por atendimentos oftalmológicos, conforme parâmetros técnicos amplamente reconhecidos pelo Conselho Brasileiro de Oftalmologia (CBO). A proximidade geográfica é fator determinante para a adesão ao tratamento, redução de faltas, continuidade do cuidado e melhor prognóstico clínico, especialmente para pacientes idosos, diabéticos e com limitação visual.

12.1.4. A localização próxima da unidade física é fundamental para garantir a longitudinalidade do cuidado oftalmológico, visto que muitos pacientes necessitam de múltiplos atendimentos, retornos seriados, exames de acompanhamento e avaliações pós-operatórias. Distâncias excessivas aumentam significativamente o risco de abandono do tratamento, atrasos no seguimento clínico e agravamento das patologias oculares, comprometendo a efetividade da política pública de saúde. Portanto, a exigência de proximidade está diretamente relacionada à integralidade da assistência e à segurança do paciente, não se limitando a critérios logísticos ou operacionais.

12.3. A CONTRATADA deverá manter estrutura física adequada, equipamentos, mobiliário, recursos humanos, medicamentos, materiais e insumos necessários à execução integral da linha de cuidado da catarata, incluindo consultas, exames, cirurgias e acompanhamento pós-operatório, com potencial para realização de até 150 (cento e cinquenta) consultas especializadas por dia, até 150 (cento e cinquenta) exames diagnósticos por dia e até 100 (cem) cirurgias de catarata por dia, quando solicitado pela Administração Municipal, observada a programação da Central de Regulação e a necessidade assistencial identificada pela Secretaria Municipal de Saúde.

12.3.1. A CONTRATADA deverá possuir e disponibilizar, durante toda a vigência contratual, no mínimo 01 (uma) Unidade Móvel Oftalmológica devidamente licenciada e regularizada perante os órgãos competentes, destinada à realização de ações itinerantes nos bairros do Município de Itapevi, conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Saúde.

12.3.2. A Unidade Móvel Oftalmológica deverá possuir, no mínimo:

I – recepção e cadastro de pacientes;

II – sala de espera climatizada;

III – consultório oftalmológico completo;

IV – climatização adequada e sistema de energia compatível com a operação dos equipamentos.

12.3.3. A unidade móvel deverá possuir capacidade mínima para realização de até 150 (cento e cinquenta) consultas oftalmológicas por dia, podendo atuar em qualquer região do Município de Itapevi, conforme programação da Secretaria Municipal de Saúde.

12.3.4. A contratada deverá disponibilizar equipe mínima composta por:

a) médico oftalmologista com RQE;

b) técnico de enfermagem;

c) recepcionista;

d) profissional responsável pela triagem;

e) motorista habilitado.

12.3.5. As despesas relativas à mobilização, combustível, manutenção, seguros, equipamentos, profissionais, licenças e operação da unidade móvel correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional ao Município.



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

12.4. Todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão possuir habilitação compatível com suas atribuições e permanecer regularmente registrados nos respectivos conselhos profissionais durante toda a vigência contratual.

12.5. A CONTRATADA deverá manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, bem como o cadastro de todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços contratados.

12.6. A empresa será integralmente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais decorrentes da execução contratual, não cabendo qualquer responsabilidade subsidiária ou solidária à Administração Pública.

12.7. A CONTRATADA deverá fornecer, sem qualquer ônus adicional ao Município, todos os equipamentos, materiais, medicamentos, lentes intraoculares, instrumentais cirúrgicos e demais insumos necessários para realização dos procedimentos previstos neste Termo de Referência.

12.8. Os serviços deverão ser executados em estrita observância às normas do SUS, às diretrizes do Conselho Brasileiro de Oftalmologia, às normas sanitárias vigentes e aos protocolos assistenciais reconhecidos pela comunidade científica.

12.9. A CONTRATADA deverá garantir atendimento para intercorrências relacionadas aos procedimentos realizados, assegurando assistência adequada aos pacientes até sua completa estabilização clínica.

12.10. A contratada deverá manter integração com os sistemas de regulação, faturamento, produção assistencial e informação utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, assegurando rastreabilidade, transparência e controle da produção executada.

12.11. Todos os equipamentos utilizados deverão possuir registro válido na ANVISA, sendo admitidos equipamentos equivalentes, vedada a exigência de marca.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Compete à CONTRATANTE realizar a regulação dos pacientes encaminhados para atendimento, definindo prioridades assistenciais, critérios clínicos e quantitativos a serem executados conforme necessidade da rede municipal de saúde.

13.2. A CONTRATANTE exercerá fiscalização permanente da execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e aplicando as medidas administrativas cabíveis quando constatadas irregularidades.

13.3. A Secretaria Municipal de Saúde deverá disponibilizar à CONTRATADA todas as informações necessárias para adequada execução dos serviços, incluindo protocolos assistenciais, fluxos regulatórios, orientações administrativas e procedimentos operacionais.

13.4. Compete à CONTRATANTE validar a produção assistencial realizada, analisar relatórios apresentados pela contratada e autorizar os pagamentos relativos aos serviços efetivamente executados.

13.5. A Administração deverá acompanhar os indicadores assistenciais e monitorar os resultados alcançados pela contratação, buscando continuamente a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS, INÍCIO DOS SERVIÇOS, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

14.1. A vigência do Registro de Preços será de até 12 meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período e quantitativo renovado, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.



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

14.2. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento de cada Ordem de Início dos Serviços, devendo possuir toda a estrutura operacional necessária para atendimento da demanda contratada.

14.3. A eventual prorrogação deverá observar o interesse público, a manutenção das condições de habilitação da contratada, a qualidade da execução dos serviços e a demonstração da vantajosidade econômica para a Administração Pública.

14.4. Os preços contratados permanecerão fixos e irrevogáveis durante os primeiros 12 (doze) meses de vigência contratual. Em caso de prorrogação, poderá ser aplicado reajuste mediante utilização do índice IPC/FIPE – Geral ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

14.5. A solicitação de reajuste deverá ser formalizada pela CONTRATADA, cabendo à CONTRATANTE promover análise técnica e administrativa do pedido, observando a legislação vigente e o interesse público.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização da execução contratual será exercida pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio de servidor formalmente designado como Fiscal do Contrato, nos termos dos artigos 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe acompanhar, monitorar, avaliar e atestar a execução dos serviços contratados.

15.2. A CONTRATADA deverá apresentar até o quinto dia útil do mês subsequente à execução dos serviços as respectivas Notas Fiscais de Prestação de Serviços, acompanhadas dos relatórios de produção, fichas de atendimento devidamente assinadas pelos pacientes ou responsáveis legais, laudos dos exames realizados e demais documentos comprobatórios exigidos pela fiscalização contratual.

15.3. A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pela correta execução dos serviços, permanecendo esta integralmente responsável por eventuais danos decorrentes de falhas operacionais, técnicas ou assistenciais verificadas durante a vigência do contrato.

15.4. A Secretaria Municipal de Saúde realizará monitoramento contínuo dos resultados assistenciais obtidos, avaliando indicadores de desempenho relacionados ao quantitativo de consultas realizadas, exames executados, cirurgias concluídas, retornos pós-operatórios realizados, absenteísmo, tempo médio de espera e qualidade da assistência prestada.

15.5. As vistorias técnicas poderão ser realizadas a qualquer tempo, independentemente de aviso prévio, tanto antes quanto durante a vigência contratual, com o objetivo de verificar as condições estruturais, operacionais, sanitárias e assistenciais da unidade prestadora dos serviços.

15.6. A CONTRATADA permanecerá sujeita às auditorias promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde, pelos órgãos de controle interno, Tribunal de Contas, Ministério Público, Controladoria Geral e demais órgãos competentes, durante toda a vigência contratual e pelos prazos legalmente estabelecidos.

15.7. A CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer momento documentos comprobatórios da execução dos serviços, incluindo prontuários, exames, autorizações da Central de Regulação, registros fotográficos, relatórios assistenciais, documentos de faturamento e quaisquer outras informações necessárias para comprovação da produção apresentada.

15.8. A CONTRATADA deverá responder às solicitações, notificações, questionamentos técnicos, manifestações de ouvidoria e demais demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde dentro dos prazos estabelecidos pela Administração.

15.9. Constituem indicadores mínimos de desempenho contratual:

a) percentual de comparecimento dos pacientes agendados;



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

- b) percentual de realização das consultas contratadas;
- c) percentual de realização dos exames previstos;
- d) percentual de cirurgias realizadas em relação às indicações cirúrgicas emitidas;
- e) percentual de comparecimento aos retornos pós-operatórios obrigatórios;
- f) índice de satisfação dos usuários;
- g) taxa de intercorrências pós-operatórias;
- h) prazo médio entre indicação cirúrgica e realização do procedimento.

16. DO PAGAMENTO E MEDIÇÃO

16.1. O pagamento será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal de Serviços correspondente à produção efetivamente executada e validada pela Secretaria Municipal de Saúde, observando os quantitativos contratados e os procedimentos efetivamente realizados.

16.2. A CONTRATADA deverá encaminhar juntamente com a Nota Fiscal os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- e) Relatórios assistenciais e financeiros previstos neste Termo de Referência.

16.3. A medição ocorrerá exclusivamente sobre os serviços efetivamente realizados e devidamente comprovados por meio dos documentos assistenciais, prontuários, registros de produção e demais informações exigidas pela fiscalização contratual.

16.4. A CONTRATADA deverá utilizar os sistemas oficiais de informação do Sistema Único de Saúde – SUS, incluindo BPA, APAC, SIA/SUS, SIH/SUS ou qualquer outro que venha a substituí-los, promovendo o correto registro da produção assistencial executada.

16.5. Os arquivos de produção deverão ser encaminhados ao Setor de Controle e Avaliação da Secretaria Municipal de Saúde até o quinto dia útil do mês subsequente à realização dos procedimentos, observando os padrões e formatos estabelecidos pela Administração.

16.6. O Relatório Financeiro Resumido deverá conter, no mínimo:

- a) código SIGTAP do procedimento;
- b) nome do procedimento;
- c) quantidade realizada;
- d) valor unitário contratado;
- e) valor total executado por procedimento.

16.7. O Relatório Financeiro Detalhado deverá conter, no mínimo:

- a) identificação do paciente;
- b) procedimento realizado;
- c) data de execução;
- d) profissional executante;
- e) valor correspondente ao procedimento realizado.



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

16.8. A Secretaria Municipal de Saúde realizará conferência da produção apresentada, podendo solicitar correções, complementações ou esclarecimentos sempre que identificar inconsistências nos dados encaminhados pela CONTRATADA.

16.9. O pagamento somente será autorizado após validação integral da produção assistencial, aprovação da documentação fiscal e emissão do respectivo ateste pelo Fiscal do Contrato.

16.10. Nenhum pagamento será realizado por serviços não executados, não comprovados ou executados em desacordo com as disposições deste Termo de Referência.

17. DAS CONDIÇÕES GERAIS

17.1. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, a relação nominal completa dos profissionais que atuarão na execução dos serviços, acompanhada da documentação comprobatória das respectivas qualificações profissionais.

17.2. Sempre que houver substituição de profissionais durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente a CONTRATANTE, apresentando documentação comprobatória da qualificação do profissional substituto.

17.3. Todos os colaboradores envolvidos na execução dos serviços deverão utilizar uniforme padronizado, crachá de identificação funcional e equipamentos de proteção individual compatíveis com suas atividades.

17.4. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as disposições relativas à segurança, medicina e higiene do trabalho, observando as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente aquelas aplicáveis aos serviços de saúde.

17.5. Os serviços deverão ser executados em estrita conformidade com os protocolos clínicos, normas técnicas, diretrizes assistenciais e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

17.6. A contratada deverá garantir a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos utilizados na execução dos serviços, sem interrupção da assistência aos pacientes regulados pela Secretaria Municipal de Saúde.

17.7. Todos os materiais, medicamentos, insumos e lentes intraoculares utilizados na execução dos serviços deverão possuir registro válido junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

17.8. A CONTRATADA deverá observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), assegurando confidencialidade, integridade e proteção das informações dos pacientes atendidos.

17.9. As situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidas pela Administração Pública com fundamento na legislação vigente, nos princípios administrativos e no interesse público, assegurando a continuidade da assistência aos usuários do Sistema Único de Saúde.

18. DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

18.1. Considerando a natureza comum do objeto, caracterizada pela possibilidade de definição objetiva dos padrões de desempenho e qualidade dos serviços a serem contratados, a presente contratação deverá observar os parâmetros previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. A licitação deverá ocorrer por meio da modalidade **Pregão Eletrônico**, considerando tratar-se de serviço comum de saúde, passível de especificação objetiva e julgamento mediante critérios objetivos de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.



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

18.3. O critério de julgamento deverá ser o de **Menor Preço Global**, considerando a necessidade de manutenção da integralidade da linha de cuidado da catarata, contemplando consultas, exames diagnósticos, exames biométricos, cirurgia, fornecimento de lente intraocular, acompanhamento pós-operatório e assistência às intercorrências.

18.4. A contratação deverá ocorrer em lote único, não sendo recomendável o parcelamento do objeto, uma vez que a fragmentação da assistência comprometeria a continuidade do cuidado, a segurança do paciente, a rastreabilidade dos prontuários e a efetividade dos resultados assistenciais pretendidos pela Administração.

18.5. A contratação integrada permite maior eficiência na gestão contratual, melhor controle da produção assistencial, padronização dos protocolos clínicos e responsabilização clara do prestador pelos resultados alcançados durante a execução do contrato.

18.6. A presente contratação encontra fundamento nos princípios constitucionais da eficiência, continuidade do serviço público, universalidade do acesso à saúde, integralidade da assistência e supremacia do interesse público, previstos nos artigos 37, 196 e 197 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 8.080/1990 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

18.7. Para fins licitatórios, deverão ser observados os seguintes parâmetros:

Modalidade: Pregão Eletrônico

Tipo: Menor Preço

Modo de Disputa: Aberto

Critério de Julgamento: Menor Preço Global

Prazo de Vigência: até 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Regime de Execução: Empreitada por preços unitários com medição por produção efetivamente realizada.

Item 18.8. A presente licitação será realizada pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, não gerando obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados pela Administração, constituindo mera expectativa de contratação para a futura detentora da Ata de Registro de Preços.

Item 18.9. Os quantitativos registrados poderão ser utilizados conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, observada a disponibilidade orçamentária, a demanda regulada e o interesse público.



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 II

DECRÉSCIMO MÍNIMO POR LANCE

DECRÉSCIMO
R\$ 145.000,00

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 nº 47/2026

Processo SUPRI 147/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OFTALMOLÓGICOS DESTINADOS AO DIAGNÓSTICO, AVALIAÇÃO CLÍNICA, REALIZAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES, PREPARO PRÉ-OPERATÓRIO, TRATAMENTO CIRÚRGICO E ACOMPANHAMENTO PÓS-OPERATÓRIO DE PACIENTES PORTADORES DE CATARATA, USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS

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 nº 47/2026

Processo SUPRI 147/2026

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OFTALMOLÓGICOS DESTINADOS AO DIAGNÓSTICO, AVALIAÇÃO CLÍNICA, REALIZAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES, PREPARO PRÉ-OPERATÓRIO, TRATAMENTO CIRÚRGICO E ACOMPANHAMENTO PÓS-OPERATÓRIO DE PACIENTES PORTADORES DE CATARATA, USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº....., inscrição estadual nº, estabelecida à Avenida/Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone, e-mail:....., vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE**, de acordo com as exigências do presente edital.

Código SIGTAP	CONSULTAS	QTD 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
301010072	Consulta de triagem oftalmológica	4.000		
EXAMES E PROCEDIMENTOS				
Código SIGTAP	EXAMES	QTD 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
211060259	Tonometria	4.000		
211060020	Biomicroscopia	4.000		
211060127	Mapeamento de retina binocular	4.000		
211060011	Biometria ultrassônica binocular	2.500		
211060143	Microscopia especular binocular	2.500		
211060267	Topografia computadorizada de córnea	2.500		
205020089	Ultrassonografia de globo ocular	2.500		
CIRURGIAS				
Código SIGTAP	CIRURGIAS	QTD 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
405050372	FACOEMULSIFICACAO C/ IMPLANTE DE LENTE INTRAOCULAR DOBRAVEL	2.500		
Código SIGTAP	PÓS - OPERATÓRIO	QTD 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Código SIGTAP	PÓS-OPERATÓRIO – 1º DIA	QTD 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
301010072	Consulta de triagem oftalmológica	2.500		
211060259	Tonometria	2.500		
Código SIGTAP	PÓS-OPERATÓRIO – 7º DIA	QTD 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR 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

301010072	Consulta de triagem oftalmológica	2.500		
211060259	Tonometria	2.500		
211060127	Mapeamento de retina binocular	2.500		
Código SIGTAP	PÓS-OPERATÓRIO – 30º DIA	QTD 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
301010072	Consulta de triagem oftalmológica	2.500		
211060259	Tonometria	2.500		
211060127	Mapeamento de retina binocular	2.500		
Valor total = R\$				

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 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 2026.

(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 nº 47/2026

Processo SUPRI 147/2026

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OFTALMOLÓGICOS DESTINADOS AO DIAGNÓSTICO, AVALIAÇÃO CLÍNICA, REALIZAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES, PREPARO PRÉ-OPERATÓRIO, TRATAMENTO CIRÚRGICO E ACOMPANHAMENTO PÓS-OPERATÓRIO DE PACIENTES PORTADORES DE CATARATA, USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS

_____, 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 pela Lei nº 9.854, 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 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

_____(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 VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXIGÊNCIA DE RESERVA DE CARGOS

Pregão Eletrônico nº 47/2026

Processo SUPRI 147/2026

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OFTALMOLÓGICOS DESTINADOS AO DIAGNÓSTICO, AVALIAÇÃO CLÍNICA, REALIZAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES, PREPARO PRÉ-OPERATÓRIO, TRATAMENTO CIRÚRGICO E ACOMPANHAMENTO PÓS-OPERATÓRIO DE PACIENTES PORTADORES DE CATARATA, USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS

Eu, _____, portador do documento 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 2026.

Representante legal/Procurador da empresa

_____(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 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

Pregão Eletrônico nº 47/2026

Processo SUPRI 147/2026

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OFTALMOLÓGICOS DESTINADOS AO DIAGNÓSTICO, AVALIAÇÃO CLÍNICA, REALIZAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES, PREPARO PRÉ-OPERATÓRIO, TRATAMENTO CIRÚRGICO E ACOMPANHAMENTO PÓS-OPERATÓRIO DE PACIENTES PORTADORES DE CATARATA, USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS

A _____(nome da licitante)_____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal, 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.

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

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.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(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 VIII

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

Pregão Eletrônico nº 47/2026

Processo SUPRI 147/2026

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OFTALMOLÓGICOS DESTINADOS AO DIAGNÓSTICO, AVALIAÇÃO CLÍNICA, REALIZAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES, PREPARO PRÉ-OPERATÓRIO, TRATAMENTO CIRÚRGICO E ACOMPANHAMENTO PÓS-OPERATÓRIO DE PACIENTES PORTADORES DE CATARATA, USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS

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)



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 IX

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

Pregão Eletrônico nº 47/2026

Processo SUPRI 147/2026

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

Email: _____

Dados bancários da empresa:

Nome do Banco: _____ **nº do Banco:** _____

Agência: _____ **conta corrente:** _____

Dados do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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 X

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ____/2026

PREGÃO ELETRÔNICO nº 47/2026

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2026, nas dependências do Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP, o Secretário de _____, Senhor _____ de Almeida, CPF nº _____, após a homologação do resultado obtido no **Pregão Eletrônico acima citado, RESOLVE**, nos termos das Leis 14.133/2021 e Lei Complementar 123/2006, do Decreto Municipal nº 5.848/2023, bem como, de seu Edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas, **REGISTRAR OS PREÇOS**.

Para o item abaixo indicado foi registrado o seguinte preço, ofertado pela empresa:

DETENTORA: _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, telefone (____) _____, e-mail _____ neste ato representada legalmente pelo(a) Senhor(a) _____, portador(a) de CPF nº _____;

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OFTALMOLÓGICOS DESTINADOS AO DIAGNÓSTICO, AVALIAÇÃO CLÍNICA, REALIZAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES, PREPARO PRÉ-OPERATÓRIO, TRATAMENTO CIRÚRGICO E ACOMPANHAMENTO PÓS-OPERATÓRIO DE PACIENTES PORTADORES DE CATARATA, USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS**, nas condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº ____/2026 e em especial o **Anexo I, parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.**

1.2. Das quantidades e valores registrados:

Código SIGTAP	CONSULTAS	QTD 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
301010072	Consulta de triagem oftalmológica	4.000		
EXAMES E PROCEDIMENTOS				
Código SIGTAP	EXAMES	QTD 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
211060259	Tonometria	4.000		
211060020	Biomicroscopia	4.000		
211060127	Mapeamento de retina binocular	4.000		
211060011	Biometria ultrassônica binocular	2.500		
211060143	Microscopia especular binocular	2.500		
211060267	Topografia computadorizada de córnea	2.500		
205020089	Ultrassonografia de globo ocular	2.500		
CIRURGIAS				
Código SIGTAP	CIRURGIAS	QTD 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR 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

405050372	FACOEMULSIFICACAO C/ IMPLANTE DE LENTE INTRAOCULAR DOBRAVEL	2.500		
Código SIGTAP	PÓS - OPERATÓRIO	QTD 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Código SIGTAP	PÓS-OPERATÓRIO – 1º DIA	QTD 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
301010072	Consulta de triagem oftalmológica	2.500		
211060259	Tonometria	2.500		
Código SIGTAP	PÓS-OPERATÓRIO – 7º DIA	QTD 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
301010072	Consulta de triagem oftalmológica	2.500		
211060259	Tonometria	2.500		
211060127	Mapeamento de retina binocular	2.500		
Código SIGTAP	PÓS-OPERATÓRIO – 30º DIA	QTD 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
301010072	Consulta de triagem oftalmológica	2.500		
211060259	Tonometria	2.500		
211060127	Mapeamento de retina binocular	2.500		
Valor total = R\$				

2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura do Município de Itapevi e a vencedora do presente certame terá validade de **12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período com a devida renovação do quantitativo**, a ser formalizada com observância das disposições do Decreto Municipal 5.848/2023 e suas alterações e da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A Administração Municipal não será obrigada a contratar os serviços objeto desta Ata, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à **DETENTORA**, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

3. DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços a serem registrados na Ata de Registro de Preços serão referentes ao **último lance ofertado pela empresa licitante vencedora**, nos moldes da legislação vigente.

3.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 82 da Lei 14.133/2021.

3.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo à Secretaria de Saúde promover as necessárias negociações junto às fornecedoras.

3.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador da Ata deverá convocar a **DETENTORA**, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

3.4.1. Frustrada a negociação, a fornecedora será liberada do compromisso assumido.



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

3.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a fornecedora, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata poderá:

3.5.1. Liberar a **DETENTORA** do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes da solicitação de execução de serviço.

3.6. Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria de Saúde, deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

3.7. A Secretaria de Saúde promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da aquisição do objeto licitado.

4. DO REAJUSTE

4.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência contratual. Após este período, na hipótese de prorrogação, os valores contratados poderão ser reajustados, cuja data-base de reajuste está vinculada à data do orçamento estimado, qual seja, JUNHO/2026, conforme artigo 25, parágrafo 7º e artigo 92, parágrafo 3º da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se como índice o "IPC/FIPE – Geral".

5. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. Os serviços serão solicitados pela Secretaria de Saúde e deverão ser iniciados conforme cada Ordem de Fornecimento, na qual constarão:

- Os serviços a serem executados,
- Os locais de execução dos serviços;

5.2. Correrão por conta da **DETENTORA** as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, impostos, taxas, dentre outros;

5.3. A **DETENTORA** Responderá por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente Ata. Ocorrendo quaisquer hipóteses expressas, fica claro que mesmo havendo a fiscalização ou acompanhamento por parte da Administração, a detentora não será eximida das responsabilidades previstas no Edital;

5.4. Manter-se durante toda execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

5.5. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da presente Ata;

5.6. Caberá à **Secretaria de Saúde** o recebimento do objeto e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o artigo 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/2021:

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;



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

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.

5.7. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a **Secretaria de Saúde** poderá:

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

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

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

5.9. A recusa da **DETENTORA** em atender ao estabelecido no subitem 4.11. levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão parciais, de acordo com o serviço efetivamente realizado, efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, nos dados da conta corrente 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 de Saúde.

6.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, número do Empenho, número do Pedido e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

6.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria de Saúde, em horário comercial, cabendo somente a **DETENTORA** a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a prefeitura isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

6.4. Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da detentora da Ata, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

7. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A Detentora da Ata, terá cancelado seus preços registrados, nas seguintes hipóteses:

- a)** descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b)** recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;
- c)** deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- d)** recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- e)** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de Lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.
- f)** por razões de interesse público.

7.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no **subitem 7.1.**, assegurados 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

contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Secretária Requisitante.

7.3. A **DETENTORA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

8. DAS PENALIDADES

8.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.2. 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 artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.1. Além da penalidade prevista no item 8.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

8.2.2. As penalidades previstas nos **subitens 8.2 e 8.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa.

8.3. 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 **30% (trinta por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

8.4. O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do artigo 162 da Lei nº 14.133/2021, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

- a)** advertência, quando a **DETENTORA** 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 **30%** do valor do contrato ou instrumento equivalente, para casos de inexecução total;
- 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 **DETENTORA**, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

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



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

8.5. 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 pela prefeitura.

8.5.1. 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.

8.6. 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.

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

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

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

9. DA APLICAÇÃO DE MULTAS

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

a) Instaurado o Processo Administrativo Sancionatório, a detentora da Ata 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 detentora da Ata e se for o caso, será aplicada sanção administrativa e/ou multa pelo Departamento de Gestão de Contratos – Secretaria de Suprimentos, com a devida anuência da secretaria interessada.

c) Quando da aplicação das multas, a detentora da Ata será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela prefeitura, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis, devidamente autorizada pela secretaria interessada.

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

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária:

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte
04354	13.01.00	3.3.90.39.50	10 302 0014	2050	92



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. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

11.1. A **DETENTORA**, além das obrigações contidas no edital, se obriga a:

11.1.1. Atender plenamente o descrito do Edital;

11.1.2. Assegurar o objeto desta ata e a sua conservação;

11.1.3. Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção dos serviços desta ata, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito;

11.1.4. Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução dos serviços, objeto desta ata, em parte ou no todo;

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

11.2. 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**.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

12.1. A **Prefeitura**, além das obrigações contidas no edital, se obriga a:

12.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

12.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.1.3. Comunicar à **DETENTORA** por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **DETENTORA**, através de comissão/servidor especialmente designado;

12.1.5. Efetuar o pagamento à **DETENTORA** no valor correspondente ao serviço efetivamente prestado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

13. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018).



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. DO FORO

14.1. Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Itapevi, com renúncia de outros, por mais privilegiados que sejam.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessará as obrigações da detentora, de cumprir as solicitações de entrega do objeto encaminhadas até o término da respectiva data.

15.2. O Município de Itapevi não se obrigará a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições estabelecidas no Pregão que lhe originou.

15.3. Na contagem dos prazos estabelecidos Ata, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

15.4. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico supracitado, bem como as normas contidas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 5.848/2023.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas disposições estabelecidas na presente Ata firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Itapevi, ____ de _____ de 2026.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

Secretária Municipal de Saúde – Aparecida Luiza Nasi Fernandes

SIGNATÁRIA

Representante legal da empresa

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

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

ANEXO XI

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

ATA nº: _____

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OFTALMOLÓGICOS DESTINADOS AO DIAGNÓSTICO, AVALIAÇÃO CLÍNICA, REALIZAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES, PREPARO PRÉ-OPERATÓRIO, TRATAMENTO CIRÚRGICO E ACOMPANHAMENTO PÓS-OPERATÓRIO DE PACIENTES PORTADORES DE CATARATA, USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS

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 nº01/2020, 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:

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: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____