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 69/2026

Processo Administrativo SUPRI 224/2026

A Prefeitura do Município de Itapevi, através do Secretaria de Saúde, fará realizar por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado: Bolsa Brasileira de Mercadorias, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS, NO PRONTO SOCORRO CENTRAL E PRONTO SOCORRO INFANTIL,** conforme descrição do Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 14.133 de 01 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: 03/11/2026 às 19:30 até 19/11/2026 às 09:00
Data da Abertura da sessão pública: 19/11/2026 às 09:01
Início do pregão (fase competitiva): 19/11/2026 às 09:10

Modo de disputa: aberta

Critério de julgamento: menor preço global

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

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).
Endereço eletrônico do site: https://www.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.

ÓRGÃO	U.O.	U.D.	FUNÇÃO	SUB-FUNÇAO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA DESPESA	DESPESA	FONTE RECURSO
13	01	00	10	302	0014	2002	3.3.90.39.79	55	01

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

ANEXO I - Termo de Referência;
ANEXO II - Decréscimo mínimo por lance;
ANEXO III - Modelo de declaração de proposta econômica que compreenda a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas;
ANEXO IV - Modelo de Proposta;
ANEXO V - Modelo de declaração de que trata o artigo 7°, inciso XXXIII da Constituição Federal;
ANEXO VI - Modelo de declaração de exigência de reserva de cargos;
ANEXO VII - Modelo de declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
ANEXO VIII - Modelo de declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação;

ANEXO IX - Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo;
ANEXO X - Minuta do contrato;
ANEXO XI - Termo de ciência e notificação.

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

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

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONTROLE, OPERARAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS, NO PRONTO SOCORRO CENTRAL E PRONTO SOCORRO INFANTIL**, conforme Termo de Referência e demais anexos integrantes deste Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

2.2. O certame será conduzido pelo Pregoeiro Municipal, Senhor **Lindomar Vieira Rodrigues**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações Públicas" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (https://www.novobbmnet.com.br).

3. DOS PRAZOS DE INÍCIO, VIGÊNCIA E DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

3.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses** contados do recebimento da Ordem de Serviços;

3.2. O prazo de início de execução dos serviços será de **até 10 (dez) dias úteis**, contados da data de recebimento da Ordem de Serviços;

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

4. DO PREÇO, REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

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

4.2. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, cuja data-base de reajuste está vinculada à data do orçamento estimado, qual seja, **Outubro/2026**, conforme artigo 25, parágrafo 7º e artigo 92, parágrafo 3º da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se como índice o "IPC/FIPE – categoria geral".

4.3. O contrato poderá ser repactuado com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, por meio da demonstração analítica da variação dos componentes de custos, devidamente justificada e acompanhada de planilha.

4.3.1. A repactuação contratual prevista nesta cláusula deverá observar o **interregno mínimo de 1 (um) ano**, contado a partir de um dos seguintes marcos temporais:

a) Da data de apresentação da proposta comercial da Contratada; ou
b) Da data da celebração da última repactuação contratual efetivada.

4.3.2. O pedido de repactuação deverá ser formalizado pela Contratada de forma tempestiva, instruído com a documentação comprobatória correspondente e a nova planilha de custos e formação de preços, sob pena de preclusão lógica caso não seja pleiteado antes de eventual prorrogação da vigência contratual.

4.3.3. A Administração Pública dispõe do **prazo de 1 (um) mês**, contado a partir da data de entrega da documentação completa e regular exigida, para emitir resposta fundamentada acerca do pleito de repactuação formulado pela Contratada.

4.3.4. A formalização da repactuação, quando deferida, ocorrerá por meio de simples apostilamento administrativo, dispensando a celebração de termo aditivo, exceto se houver alteração de outras cláusulas contratuais vigentes.

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

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

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente certame:

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

6.1.2. No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, o tratamento diferenciado dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 não será aplicado ao item ou lote cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

6.1.3. A obtenção dos benefícios a que se referem os artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

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

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

6.4. Para cadastramento de licitantes a Bolsa (BBMNet) realiza a cobrança de taxa, cuja tabela encontra-se disponível no site: https://www.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;

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

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

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

6.7.1. De interessados cuja falência tenha sido decretada;

6.7.2. Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do Artigo 156, incisos III e IV da Lei 14.133/2021;

6.7.3. Também não será permitida a participação nesta licitação, daquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3° (terceiro) grau;

6.7.4. De agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e do §1°, artigo 9° da Lei n° 14.133/2021;

6.8. A participação de empresas reunidas em consórcio não será admitida na presente contratação.

6.8.1. A vedação à participação de consórcios fundamenta-se no fato de que o objeto consiste na prestação de serviços comuns de controle, operação e fiscalização de portarias, amplamente ofertados por empresas especializadas no mercado, não apresentando complexidade técnica, vulto ou especificidades que justifiquem a união de empresas para sua execução.

6.9. DA VISITA TÉCNICA

6.9.1. A realização de vistoria técnica será facultativa aos licitantes.

6.9.2. Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços comuns de controle, operação e fiscalização de portarias, cujas características, quantitativos, locais de execução, jornadas de trabalho e demais condições encontram-se suficientemente detalhados neste Termo de Referência e no Edital, entende-se que a visita técnica não constitui requisito indispensável para a formulação das propostas.

6.9.3. Os licitantes que optarem por realizar a vistoria poderão conhecer previamente as condições dos locais de execução dos serviços, de modo a obter informações complementares que julgarem necessárias para a elaboração de suas propostas.

6.9.4. Os serviços objeto deste Termo de Referência consistem na prestação de serviços continuados de controle, operação e fiscalização de portarias, tendo como unidade de contratação o POSTO DE TRABALHO, compreendendo a efetiva cobertura dos postos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde. A Contratada deverá disponibilizar os profissionais necessários à composição das escalas e à manutenção da cobertura integral dos postos, sem que a quantidade de empregados individualmente utilizados altere, por si só, a quantidade de postos contratados.

6.9.5. Caso o licitante opte pela realização da vistoria, esta deverá ser previamente agendada junto à Secretaria Municipal de Saúde pelo e-mail **suprimentos.saude@itapevi.sp.gov.br**, em data e horário definidos pela Administração, até o dia útil anterior à abertura da sessão, sendo fornecida declaração de realização da visita técnica, quando solicitada.

7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

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

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

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

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

8.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de Segunda à Sexta-feira, das 08:00 às 18:00 (horário de Brasília), através dos canais informados no site https://www.novobbmnet.com.br.

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site https://www.novobbmnet.com.br, **opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação";**

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

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

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

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

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

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

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

10. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

10.1.2. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

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

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

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

10.3. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

10.4. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será **PRORROGADA AUTOMATICAMENTE** pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;

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

10.5.1. Após a aceitação do lance de menor valor, será aberto prazo de 10 (dez) minutos, para manifestação de recurso quanto à etapa de lances.

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

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

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

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

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

10.10. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item **20.2.** deste edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

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

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

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

11. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

11.1. Os licitantes deverão cadastrar, eletronicamente, no endereço e no prazo do preâmbulo, proposta de preços. O cadastramento no certame pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências e condições de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

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

11.3. O cadastro da proposta eletrônica não poderá conter qualquer dado que identifique o LICITANTE ou seu representante;

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

11.5. Encerrada a fase de habilitação, e declarada vencedora a licitante, esta terá o prazo de **72 (setenta e duas) horas** para anexar arquivo contendo **a proposta eletrônica final, juntamente com a planilha de composições de custos unitários**, no campo próprio da plataforma, sob pena de desclassificação.

12. DA PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

12.1. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Departamento de Licitações, a Proposta de Preço escrita, conforme **Anexo IV,** com o valor oferecido após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, no prazo estipulado no subitem 10.9, 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 IV**;
c) Os valores unitário e total, expressos por algarismos, com duas casas decimais inteiras após a vírgula, e o total da proposta expressa em algarismos e por extenso;
d) O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismo;
e) O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 21 (vinte e um) dias;
f) O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da sessão de abertura da licitação;
g) Data e assinatura do Representante legal da proponente, com sua identificação;
h) A licitante deverá anexar à proposta comercial os Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, conforme modelo constante do **Anexo IX** deste edital.

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

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

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

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

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

13.4.1. 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;

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

13.4.3. 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;

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

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

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

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

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

14.2. A documentação relativa à habilitação técnica consiste em:

a) A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto desta contratação, especialmente serviços continuados de controle de acesso, controle de fluxo de pessoas ou atividades similares.
a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que a licitante possui experiência na execução de serviços compatíveis com as características do objeto, considerando a natureza

continuada da contratação, a necessidade de disponibilização de mão de obra e a operação de postos de trabalho.

a.2) Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será exigido quantitativo mínimo correspondente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de postos de trabalho previstos para a contratação.

a.3) Será admitido o somatório de atestados para o atendimento do quantitativo mínimo exigido, desde que os documentos apresentados permitam identificar claramente os serviços executados e seus respectivos quantitativos.

a.4) Os atestados deverão conter informações suficientes para identificação do emitente, da licitante, do objeto, do período de execução e dos quantitativos dos serviços realizados, além de contato ou outro meio que possibilite a verificação de sua autenticidade.

a.5) Poderão ser aceitos atestados referentes a contratos em execução, desde que contenham informações suficientes para comprovar a parcela dos serviços efetivamente executada e permitam verificar a compatibilidade da experiência apresentada com o objeto da contratação.

a.6) A Administração poderá promover diligência para verificar a autenticidade, veracidade e efetiva execução dos serviços declarados, podendo solicitar, quando estritamente necessário à confirmação das informações, contratos, notas fiscais, notas de empenho, ordens de serviço ou documentos equivalentes.

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

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;

d) Prova de regularidade perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011;

g) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, artigo 63 da Lei nº 14.133/2021 ou declaração de que conta com menos de 100 (cem) funcionários nos termos do artigo 93, da Lei nº 8.213/1990. **(Anexo VI);**

h) Sob pena de desclassificação, nos termos do §1º, artigo 63, da Lei nº 14.133/2021, apresentar declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na da de entrega das propostas. **(Anexo III).**

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

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

14.3.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for**

declarada a licitante vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

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

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, juntamente com todos as certidões complementares, se for o caso;

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que poderá ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação de propostas, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, onde deverá estar evidenciada a boa situação financeira da empresa, devidamente registrado e acompanhados dos correspondentes termos de abertura e encerramento;

b.1) Os documentos exigidos na alínea "b", limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos, conforme disposto no artigo 69, §6º da Lei nº 14.133/2021;

c) Análise das condições financeiras, demonstrada por meio de declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, nos termos do artigo 69, §1º da Lei nº 14.133/2021, que ateste o atendimento dos seguintes índices econômicos:

$$\textbf{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1{,}00$$

$$\textbf{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1{,}00$$

$$\textbf{IEG} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}} \leq 0{,}50$$

Sendo:

ILC = índice de liquidez corrente
ILG = índice de liquidez geral
IEG = índice de endividamento geral

14.5. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) complementar informações acerca dos documentos já apresentados, desde que necessárias para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou
b) atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

15. DO VENCEDOR

15.1. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor igual ou inferior ao Preço Máximo Fixado no Orçamento Estimado da Prefeitura do Município de Itapevi/SP.

16. DA HOMOLOGAÇÃO

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

17. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

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

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

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

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

18. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

18.2. Os serviços deverão ser iniciados, em **até 10 (dez) dias úteis** contados da data de recebimento da Ordem de Serviços, nas dependências do Pronto-Socorro Municipal de Itapevi, localizado na Rua José Michelotti, nº 300, Cidade Saúde, Itapevi/SP, e do Pronto-Socorro Infantil, localizado na Rua José Michelotti, nº 97, Cidade Saúde, Itapevi/SP;

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

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

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

18.6. 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, sem prejuízo do prazo estabelecido na alínea "b" para o recebimento definitivo;
b) definitivamente, de forma expressa e detalhada, em até **03 (três) dias** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.

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

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

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

18.8. 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;

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

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. Os pagamentos ocorrerão mediante a comprovação dos serviços efetivamente prestados, 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;

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

19.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria de Saúde, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer debito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

20. DAS PENALIDADES

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

20.2. A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo período de até 03 (três) anos, nos termos do §4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

20.2.1. Além da penalidade prevista no **item 20.2**, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**;

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

20.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida;

20.4. O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do artigo162 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) impedimento de licitar e contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos nos termos do artigo 156, III e § 4º da Lei 14.133/2021, 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 mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos nos termos do artigo 156, IV e § 5º da Lei 14.133/2021, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

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

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

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

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

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

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

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

21. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

21.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 caberão os recursos e os pedidos de reconsideração previstos no artigo 165 da referida Lei, observadas as disposições deste Edital.

21.1.1. Os licitantes terão o prazo de 10 (dez) minutos para manifestar intenção de recorrer, após o término da etapa de lances; posteriormente, após a conclusão da etapa de habilitação, será aberto novo prazo de 10 (dez) minutos, devendo o licitante, de forma imediata, registrar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema eletrônico.

21.1.2. Na etapa de manifestação da intenção de recurso, será analisada apenas a admissibilidade da manifestação quanto à sua tempestividade, não cabendo, nesse momento, a análise do mérito do recurso. A análise do mérito será realizada posteriormente, após a apresentação das razões recursais e das contrarrazões, quando cabíveis.

21.1.3. O prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, conforme o caso. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões no prazo

de 3 (três) dias úteis, contado da data da interposição do recurso, sendo assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

21.1.4. Os recursos e as respectivas razões recursais **deverão ser encaminhados exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico** utilizado para a realização do certame, observados os prazos estabelecidos neste Edital.

21.1.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

21.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o edital ou solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, por meio eletrônico, na forma prevista neste Edital, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

21.2.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em site eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado do recebimento do requerimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.2.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento não terão efeito suspensivo.

21.2.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, responder à impugnação e ao pedido de esclarecimento, mediante divulgação da respectiva resposta no site eletrônico oficial.

21.3. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e divulgada nova data para a realização da sessão pública, observados os prazos legais, quando a alteração promovida no instrumento convocatório comprometer a formulação das propostas.

21.4. A ausência de impugnação ao edital no prazo estabelecido não impede a apreciação, pela Administração, de questões de legalidade ou de fatos supervenientes, na forma da legislação aplicável.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. 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;

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

21.3. 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;

21.4. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive para sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, vedada a inclusão de documento novo que deveria ter sido apresentado

para fins de habilitação ou de proposta, ressalvadas as hipóteses previstas no artigo 64 da Lei nº 14.133/2021

21.5. 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;

21.6. 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.;

21.7. 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;

21.8. Nos termos da Lei Federal 14.133/2021, o Agente de Contratação designado para a presente licitação é o Senhor Lindomar Vieira Rodrigues (substituindo, caso necessite a Senhora Maria Tania da Costa Silva) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 3.391/2026.

ITAPEVI, 30 DE OUTUBRO DE 2026.

Aparecida Luiza Nasi Fernandes
Secretária de Saúde

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de controle, operação e fiscalização de portarias, mediante a disponibilização e cobertura efetiva de 10 (dez) postos de trabalho, sendo 07 (sete) postos no Pronto-Socorro Municipal de Itapevi – Pronto-Socorro Central e 03 (três) postos no Pronto-Socorro Infantil, todos com funcionamento ininterrupto de 24 (vinte e quatro) horas por dia, em escala 12x36 horas, conforme quantitativos, locais de execução, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Para todos os fins deste Termo de Referência, o objeto é a CONTRATAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO de controle, operação e fiscalização de portarias. A quantidade de empregados constitui elemento de dimensionamento da mão de obra necessário para assegurar a cobertura dos postos, não sendo a unidade de contratação.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. Da necessidade da aquisição

2.1.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias nas unidades de saúde contempladas por este Termo de Referência, garantindo o adequado controle de acesso de usuários, servidores, prestadores de serviço e visitantes, bem como contribuindo para a organização do fluxo de pessoas e para a segurança do patrimônio público.

2.1.2. Os serviços de controle de acesso constituem atividade de apoio indispensável ao funcionamento das unidades de saúde, permitindo maior organização na entrada e saída de pessoas, orientação aos usuários, controle da circulação nas dependências das unidades e apoio às rotinas operacionais, proporcionando melhores condições para o desenvolvimento das atividades assistenciais e administrativas.

2.1.3. A contratação também se faz necessária em razão da natureza contínua dos serviços, cuja interrupção poderá comprometer o funcionamento das unidades, ocasionando desorganização do atendimento, dificuldades no controle de acesso, aumento dos riscos relacionados à segurança patrimonial e prejuízos à qualidade dos serviços prestados à população.

2.1.4. Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde não dispõe, em seu quadro de pessoal, de servidores em número suficiente e com atribuições específicas para a execução dessas atividades de forma permanente, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada, observando os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público, da economicidade e do interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.1.5. Dessa forma, a contratação pretendida visa assegurar a manutenção dos serviços de controle de portarias com qualidade, eficiência e regularidade, contribuindo para o adequado funcionamento das unidades de saúde e para a melhoria do atendimento prestado aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

2.2. Da exigência de certificações e conformidade técnica

2.2.1. Considerando a natureza do objeto, não há exigência de certificações técnicas específicas para a execução dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias.

2.2.2. Todavia, a empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto da contratação, demonstrando aptidão para a prestação dos

serviços mediante apresentação da documentação de habilitação e da qualificação técnica exigidas no edital, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2.3. Os profissionais disponibilizados para a execução dos serviços deverão possuir perfil compatível com as atividades a serem desempenhadas, observando as exigências de escolaridade, capacitação e demais requisitos previstos na legislação trabalhista e nas normas regulamentadoras aplicáveis.

2.2.4. A contratada deverá cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, de saúde e segurança do trabalho, responsabilizando-se pelo fornecimento de uniformes, equipamentos e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

2.2.5. A execução dos serviços deverá observar, ainda, as normas internas da Secretaria Municipal de Saúde relativas ao controle de acesso, identificação de pessoas, segurança patrimonial e funcionamento das unidades de saúde, bem como demais orientações expedidas pela fiscalização do contrato.

2.2.6. Como forma de assegurar a qualidade dos serviços prestados, a empresa contratada deverá promover treinamento inicial aos profissionais designados para a execução do contrato, antes do início das atividades, contemplando, no mínimo, os seguintes temas: atendimento ao público, postura e ética profissional, controle de acesso de pessoas, procedimentos de identificação de visitantes, comunicação interpessoal, sigilo das informações, prevenção de conflitos, atendimento humanizado e rotinas específicas das unidades de saúde.

2.2.7. Sempre que houver substituição de profissionais durante a vigência contratual, a contratada deverá assegurar que os novos colaboradores recebam treinamento equivalente antes de serem alocados nos postos de trabalho, de modo a garantir a continuidade da qualidade dos serviços prestados.

2.2.8. A critério da fiscalização do contrato, poderá ser solicitada a apresentação de registros, listas de presença, certificados ou outros documentos que comprovem a realização dos treinamentos previstos neste Termo de Referência.

3. DAS QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

3.1. A unidade objeto da contratação é o POSTO DE TRABALHO. Para fins deste Termo de Referência, entende-se por posto de trabalho a posição de trabalho permanentemente disponibilizada em determinado local e horário, cuja cobertura deverá ser assegurada de forma contínua pela Contratada durante toda a vigência contratual.

ITEM	QUANTIDADE DE POSTOS	PROFISSIONAIS POR POSTO*	ESCALA / REGIME	ENDEREÇO
01	07	04	Posto 24 horas diárias – diuturno – escala 12x36 horas, Segunda-feira a domingo	Rua José Michelotti, 300, Cidade Saúde, Itapevi/SP – PRONTO-SOCORRO CENTRAL
02	03	04	Posto 24 horas diárias – diuturno – escala 12x36 horas, Segunda-feira a domingo	Rua José Michelotti, 97, Cidade Saúde, Itapevi/SP – PRONTO-SOCORRO INFANTIL
TOTAL	**10**		**10 postos de trabalho de 24 horas, com cobertura ininterrupta em escala 12x36 horas**	**Pronto-Socorro Central + Pronto-Socorro Infantil**

3.2. O quantitativo de 04 (quatro) profissionais por posto corresponde ao dimensionamento necessário para a composição da escala 12x36 horas de um posto com funcionamento ininterrupto de 24 (vinte e quatro) horas, conforme o Quadro 6 do Catálogo Eletrônico de Padronização – CADTERC, data-base Janeiro/2026, versão Junho/2026. Assim, os 10 (dez) postos demandam, para fins de composição das escalas, 40 (quarenta) profissionais. Essa quantidade não representa 40 postos nem 40 profissionais trabalhando simultaneamente: em cada

momento haverá 01 (um) profissional por posto, totalizando até 10 (dez) profissionais simultaneamente na cobertura dos postos, cabendo à Contratada organizar as equipes e manter substitutos adicionais quando necessários.

4. DOS VALORES MÉDIOS ESTIMADOS

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE DE POSTOS	UNIDADE DE MEDIÇÃO	VALOR UNITÁRIO POSTO / MÊS	VALOR TOTAL / MÊS	VALOR TOTAL / 12 MESES
01	Pronto-Socorro Central	07	Posto / mês	R$ 29.771,95	R$ 208.403,65	R$ 2.500.843,80
02	Pronto-Socorro Infantil	03	Posto / mês	R$ 29.771,95	R$ 89.315,85	R$ 1.071.790,20
TOTAL DE POSTOS		**10**	Posto / mês		R$ 297.719,50	R$ 3.572.634,00

4.1. A unidade de medição e de remuneração do objeto será o POSTO DE TRABALHO/MÊS, e não o número individual de empregados. O valor contratado corresponderá aos postos efetivamente disponibilizados e cobertos, observadas as condições de execução, os quantitativos e a escala definidos neste Termo de Referência.

4.2. A quantidade de 40 (quarenta) profissionais é utilizada exclusivamente para o dimensionamento e a composição das escalas 12x36 horas. A Contratada poderá manter quantitativo superior de empregados, inclusive profissionais de reserva, para assegurar férias, folgas, faltas, afastamentos, licenças, intervalos e demais substituições, sem que isso implique aumento da quantidade de postos contratados ou do valor contratual, salvo alteração formal do objeto.

4.3. É obrigação da Contratada assegurar a cobertura integral dos 10 (dez) postos durante todo o período contratado. A ausência, atraso, abandono ou substituição não realizada não autoriza a interrupção da cobertura do posto e poderá ensejar glosa proporcional, conforme os critérios de medição e o Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

4.4. Fonte do parâmetro de dimensionamento: Catálogo Eletrônico de Padronização – CADTERC, "Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios", data-base Janeiro/2026, versão 1 – Junho/2026, Quadro 6 – Posto 24 horas diárias – diuturno – Segunda-feira a domingo, que indica escala 12x36 horas e quantitativo de 04 (quatro) funcionários por posto.

5. QUANTO À DIVISÃO EM LOTES

5.1. A presente contratação não será dividida em lotes, sendo adotado o critério de julgamento pelo menor preço e adjudicação pelo menor preço global, em razão das características do objeto e da necessidade de gestão integrada da execução contratual.

5.2. Os serviços de controle, operação e fiscalização de portarias possuem natureza contínua e demandam padronização dos procedimentos operacionais, uniformidade na gestão dos recursos humanos, supervisão centralizada e integração entre os postos de trabalho, de forma a assegurar a qualidade e a eficiência na prestação dos serviços.

5.3. A eventual divisão do objeto em lotes ou a contratação de mais de uma empresa para a execução dos serviços nas unidades contempladas poderia acarretar dificuldades na coordenação das atividades, na fiscalização contratual, na definição de responsabilidades, na cobertura de postos e na aplicação de procedimentos operacionais padronizados, comprometendo a eficiência da execução e aumentando os custos administrativos da gestão do contrato.

5.4. Além disso, a unificação da contratação possibilita maior eficiência na administração contratual, simplifica o acompanhamento da execução dos serviços, facilita a fiscalização pela Administração e favorece a responsabilização da contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

5.5. Dessa forma, considerando a natureza do objeto, a necessidade de integração operacional dos serviços e os princípios da eficiência, da economicidade e da supremacia do interesse público, conclui-se que a contratação em lote único representa a solução mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo da competitividade, uma vez que o objeto é amplamente ofertado por empresas especializadas no mercado.

6. DA NÃO ADOÇÃO DE COTA RESERVADA PARA ME/EPP

6.1. Não será adotada, para a presente contratação, a divisão do objeto entre cota de ampla concorrência e cota reservada às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, considerando a natureza contínua e integrada dos serviços e a necessidade de execução uniforme do objeto por uma única empresa contratada.

6.2. O fracionamento da contratação, com a adjudicação de parcelas do mesmo serviço a empresas distintas, poderá comprometer a adequada execução contratual, especialmente quanto à padronização dos procedimentos operacionais, gestão e substituição de profissionais, supervisão dos postos de trabalho, cobertura de ausências, treinamento das equipes, comunicação de ocorrências e definição das responsabilidades pela execução dos serviços.

6.3. Considerando que os serviços serão executados de forma contínua e ininterrupta no Pronto-Socorro Central e no Pronto-Socorro Infantil, inclusive em períodos diurnos e noturnos, a existência de empresas distintas responsáveis por parcelas do mesmo objeto poderá gerar dificuldades de integração entre as equipes e de definição de responsabilidades em situações que envolvam troca de turnos, cobertura emergencial de postos, substituição de profissionais e demais intercorrências operacionais, com potencial prejuízo à continuidade e à qualidade dos serviços.

6.4. A execução integral por uma única contratada possibilita, ainda, a adoção de procedimentos uniformes, supervisão centralizada, melhor gerenciamento da mão de obra, maior eficiência na fiscalização e identificação objetiva da responsabilidade por eventuais falhas, ausências ou descumprimentos contratuais.

6.5. Dessa forma, a não divisão entre cota ampla e reservada decorre de justificativa de natureza técnica e operacional, uma vez que o fracionamento do objeto poderá representar prejuízo ao conjunto e à adequada execução dos serviços, mostrando-se mais eficiente e seguro para a Administração manter a contratação de forma integrada, sem prejuízo da participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no certame, observadas as disposições da legislação aplicável.

7. QUANTO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

7.1. A participação de empresas reunidas em consórcio não será admitida na presente contratação.

7.2. A vedação à participação de consórcios fundamenta-se no fato de que o objeto consiste na prestação de serviços comuns de controle, operação e fiscalização de portarias, amplamente ofertados por empresas especializadas no mercado, não apresentando complexidade técnica, vulto ou especificidades que justifiquem a união de empresas para sua execução.

7.3. Além disso, a admissão de consórcios poderia acarretar maior complexidade na gestão e fiscalização contratual, dificultando a definição das responsabilidades entre as empresas consorciadas e aumentando os riscos de conflitos na execução dos serviços, sem que tal medida represente benefícios concretos para a Administração.

7.4. A restrição não compromete a competitividade do certame, uma vez que existe número suficiente de empresas aptas a executar integralmente o objeto, preservando-se os princípios

da isonomia, da competitividade, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

7.5. Dessa forma, considerando as características do objeto e a ampla oferta de empresas capacitadas no mercado, conclui-se que a vedação à participação de consórcios é medida tecnicamente justificada e compatível com o interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. QUANTO À PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

8.1. Não será admitida a participação de cooperativas na presente contratação.

8.2. A vedação justifica-se em razão das características do objeto, que consiste na prestação de serviços continuados de controle, operação e fiscalização de portarias, com dedicação exclusiva de mão de obra, exigindo disponibilidade permanente de profissionais, cumprimento de jornadas previamente estabelecidas, cobertura de postos, substituições imediatas, supervisão operacional e atendimento às rotinas definidas pela Administração.

8.3. Tais características demandam relação de trabalho organizada sob direção e controle da contratada, sendo incompatíveis com o modelo jurídico de atuação das cooperativas de trabalho, cuja essência pressupõe autonomia dos cooperados, gestão democrática e ausência dos elementos caracterizadores da subordinação próprios da execução contratual pretendida.

8.4. A admissão de cooperativas, nas condições previstas para esta contratação, poderá acarretar riscos quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e operacionais, bem como comprometer a continuidade, a padronização e a qualidade dos serviços prestados.

8.5. Dessa forma, considerando a natureza do objeto e a necessidade de assegurar a regular execução contratual, conclui-se pela inviabilidade da participação de cooperativas, em observância aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da segurança jurídica, sem prejuízo da competitividade do certame, uma vez que o mercado dispõe de número suficiente de empresas especializadas aptas a executar integralmente os serviços.

9. QUANTO À VISTORIA PRÉVIA (VISITA TÉCNICA)

9.1. A realização de vistoria técnica será facultativa aos licitantes.

9.2. Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços comuns de controle, operação e fiscalização de portarias, cujas características, quantitativos, locais de execução, jornadas de trabalho e demais condições encontram-se suficientemente detalhados neste Termo de Referência e no Edital, entende-se que a visita técnica não constitui requisito indispensável para a formulação das propostas.

9.3. Os licitantes que optarem por realizar a vistoria poderão conhecer previamente as condições dos locais de execução dos serviços, de modo a obter informações complementares que julgarem necessárias para a elaboração de suas propostas.

9.4. Os serviços objeto deste Termo de Referência consistem na prestação de serviços continuados de controle, operação e fiscalização de portarias, tendo como unidade de contratação o POSTO DE TRABALHO, compreendendo a efetiva cobertura dos postos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde. A Contratada deverá disponibilizar os profissionais necessários à composição das escalas e à manutenção da cobertura integral dos postos, sem que a quantidade de empregados individualmente utilizados altere, por si só, a quantidade de postos contratados.

9.5. Caso o licitante opte pela realização da vistoria, esta deverá ser previamente agendada junto à Secretaria Municipal de Saúde pelo e-mail **suprimentos.saude@itapevi.sp.gov.br**, em data e horário definidos pela Administração, até o dia útil anterior à abertura da sessão, sendo fornecida declaração de realização da visita técnica, quando solicitada.

10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL, DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

10.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados do recebimento da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Os serviços devem ser iniciados em até 10 (dez) dias úteis, contatos da data de recebimento da Ordem de Serviços, emitida pela Secretaria de Saúde;

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

11. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SERVIÇO

11.1. Os 10 (dez) postos de trabalho funcionarão em regime ininterrupto de 24 (vinte e quatro) horas diárias, de segunda-feira a domingo, inclusive sábados, domingos e feriados, mediante escala 12x36 horas, com turnos de 12 (doze) horas nos períodos diurno e noturno. Para cada posto de 24 horas, o dimensionamento de referência é de 04 (quatro) profissionais para composição da escala.

11.1.1. Não será admitida a utilização de um mesmo profissional para cobertura simultânea de dois postos de trabalho, nem a descoberta de posto sob alegação de falta, atraso, intervalo, folga ou indisponibilidade de empregado.

11.1.2. A Contratada deverá elaborar e manter escala de trabalho capaz de assegurar a cobertura ininterrupta dos 10 (dez) postos, responsabilizando-se integralmente pela gestão de sua mão de obra e pelas substituições necessárias.

11.1.3. O posto de trabalho é a unidade física e operacional objeto da contratação. Cada posto deverá permanecer coberto durante todo o horário contratado, independentemente da ocorrência de folgas, férias, faltas, afastamentos, licenças ou substituições de empregados.

11.2. As atividades desempenhadas pelos profissionais alocados não se confundem com os serviços de vigilância patrimonial, armada ou desarmada, nem abrangem atribuições privativas de vigilantes, previstas na legislação específica aplicável à segurança privada.

11.3. Os profissionais deverão exercer suas atividades exclusivamente no âmbito das atribuições descritas neste Termo de Referência, observando as orientações da fiscalização do contrato, as normas internas da Secretaria Municipal de Saúde e os princípios da urbanidade, cordialidade, ética profissional, atendimento humanizado e eficiência na prestação dos serviços.

11.4. É vedado à contratada designar seus empregados para o exercício de atividades incompatíveis com o objeto contratado ou que caracterizem serviços de segurança privada, vigilância patrimonial ou qualquer outra atividade sujeita à legislação específica diversa da prevista para a presente contratação.

12. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços de controle, operação e fiscalização de portarias serão executados nas dependências do Pronto-Socorro Municipal de Itapevi, localizado na Rua José Michelotti, nº 300,

Cidade Saúde, Itapevi/SP, e do Pronto-Socorro Infantil, localizado na Rua José Michelotti, nº 97, Cidade Saúde, Itapevi/SP, observando as escalas, jornadas e quantitativos definidos neste Termo de Referência.

12.2. Os postos de trabalho funcionarão em regime ininterrupto de 24 (vinte e quatro) horas diárias, de segunda-feira a domingo, inclusive sábados, domingos e feriados, em escala 12x36, com turnos de 12 (doze) horas nos períodos diurno e noturno.

12.3. A prestação dos serviços compreende a disponibilização, pela Contratada, de profissionais devidamente capacitados para desempenhar, dentre outras, as seguintes atividades:

12.3.1. Apresentar-se ao posto de trabalho devidamente uniformizado, identificado por meio de crachá funcional, mantendo boa apresentação pessoal, postura profissional, urbanidade e conduta compatível com o ambiente hospitalar.

12.3.2. Assumir o posto pontualmente, permanecendo durante toda a jornada de trabalho, sendo vedado o abandono do posto sem prévia autorização ou sem a devida rendição.

12.3.3. Comunicar imediatamente à fiscalização do contrato ou à administração da unidade qualquer ocorrência, irregularidade ou situação que possa comprometer a segurança, a organização ou o funcionamento dos serviços.

12.3.4. Operar equipamentos destinados ao controle de acesso, inclusive sistemas eletrônicos, catracas, cancelas, leitores biométricos, computadores ou quaisquer outros dispositivos disponibilizados pela Administração. Controlar o acesso de usuários, servidores, visitantes, prestadores de serviços e demais pessoas autorizadas, observando os procedimentos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

12.3.5. Quando necessário, realizar o registro dos dados de identificação dos visitantes, observando a legislação vigente, especialmente as normas relativas à proteção de dados pessoais.

12.3.6. Controlar a entrada e saída de veículos autorizados, registrando as informações necessárias sempre que determinado pela Administração.

12.3.7. Impedir o ingresso de vendedores ambulantes, pessoas não autorizadas ou quaisquer indivíduos cuja presença não esteja relacionada às atividades da unidade, comunicando imediatamente eventuais situações de conflito.

12.3.8. Colaborar nos casos de emergência, evacuação ou abandono das instalações, seguindo rigorosamente as orientações da Administração e dos órgãos competentes.

12.3.9. Prestar apoio às autoridades policiais, Corpo de Bombeiros, Guarda Civil Municipal, SAMU e demais órgãos públicos quando solicitado pela Administração, sem exercer atividades privativas de segurança pública ou vigilância patrimonial.

12.3.10. Registrar diariamente todas as ocorrências verificadas durante o turno de trabalho em livro, sistema eletrônico ou outro instrumento definido pela Administração, comunicando imediatamente os fatos relevantes à fiscalização do contrato.

12.3.11. Permanecer no posto de trabalho durante toda a jornada, mantendo vigilância permanente sobre o controle de acesso e abstendo-se de realizar atividades alheias às atribuições contratadas.

12.3.12. Não utilizar o posto de trabalho para guarda de objetos particulares ou de terceiros, nem permitir sua utilização para finalidade diversa daquela prevista neste Termo de Referência.

12.3.13. Comunicar imediatamente à Administração a formação de filas, aglomerações, tumultos ou qualquer situação que possa comprometer o fluxo de atendimento ou a segurança da unidade.

12.3.14. Efetuar a passagem de turno de forma organizada, transmitindo ao profissional que assumirá o posto todas as informações relevantes, ocorrências registradas, orientações recebidas e demais fatos que possam influenciar na continuidade da execução dos serviços.

12.3.15. Conferir, no início do turno, as condições do posto de trabalho, dos equipamentos disponibilizados e dos registros de ocorrências, comunicando imediatamente qualquer irregularidade constatada.

12.3.16. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde, cabendo à Contratada atender prontamente às determinações da fiscalização e corrigir, no prazo estabelecido, quaisquer irregularidades verificadas durante a execução contratual.

12.3.17. Tratar usuários, acompanhantes, visitantes, servidores e demais pessoas com urbanidade, respeito, cordialidade, ética profissional e atendimento humanizado, contribuindo para a qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde.

12.3.18. Abster-se da utilização de aparelhos celulares ou quaisquer equipamentos eletrônicos para fins particulares durante a permanência no posto de trabalho, salvo quando expressamente autorizado pela fiscalização do contrato ou em situações de emergência.

12.3.19. Os serviços deverão ser executados em conformidade com a programação estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde, observando rigorosamente as rotinas operacionais, as normas internas das unidades e os princípios da continuidade, eficiência, qualidade e interesse público.

12.3.20. Disponibilizar profissionais em quantidade suficiente para garantir a cobertura integral dos 10 (dez) postos de trabalho, observando o dimensionamento de referência de 04 (quatro) profissionais por posto para composição da escala 12x36 horas, sem prejuízo da manutenção de empregados de reserva em quantitativo suficiente para suprir ausências e assegurar que nenhum posto permaneça descoberto.

12.3.21. Os profissionais deverão utilizar uniformes padronizados, limpos, conservados e em boas condições de uso, bem como portar crachá de identificação em local visível durante toda a jornada de trabalho.

12.3.22. A Contratada fornecerá gratuitamente todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs exigidos para o desempenho das atividades, observando as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e demais normas de segurança e saúde ocupacional aplicáveis.

12.3.23. Compete exclusivamente à Contratada promover o treinamento inicial dos profissionais antes do início da execução dos serviços, bem como treinamento complementar sempre que necessário ou quando houver substituição de colaboradores, abrangendo, no mínimo, atendimento ao público, postura profissional, ética, controle de acesso, prevenção de conflitos, comunicação interpessoal, atendimento humanizado, segurança do trabalho, rotinas das unidades de saúde e proteção de dados pessoais.

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. Além das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato e na legislação aplicável, compete à Contratada:

13.1.1. Implantar todos os postos de trabalho no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, observando integralmente as jornadas, escalas e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

13.1.2. Executar os serviços de forma contínua, eficiente e ininterrupta, responsabilizando-se integralmente pela perfeita execução do objeto contratado.

13.1.3. Disponibilizar profissionais em quantidade suficiente para garantir a cobertura integral dos 10 (dez) postos de trabalho, observando o dimensionamento de referência de 04 (quatro) profissionais por posto para composição da escala 12x36 horas, sem prejuízo da manutenção de empregados de reserva em quantitativo suficiente para suprir ausências e assegurar que nenhum posto permaneça descoberto.

13.1.4. Designar profissionais devidamente qualificados, capacitados e com perfil compatível para o desempenho das atividades, comprovando escolaridade mínima de Ensino Médio completo ou equivalente.

13.1.5. Promover treinamento inicial dos profissionais antes do início da execução dos serviços e treinamento complementar sempre que necessário, especialmente nas hipóteses de substituição de colaboradores ou alteração das rotinas operacionais.

13.1.6. Orientar seus empregados quanto ao atendimento humanizado, postura profissional, ética, urbanidade, comunicação interpessoal, prevenção de conflitos, controle de acesso, proteção de dados pessoais, segurança do trabalho e cumprimento das normas internas da Secretaria Municipal de Saúde.

13.1.7. Fornecer uniformes padronizados, rádios comunicadores, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e demais materiais necessários à adequada execução dos serviços, responsabilizando-se por sua manutenção, reposição ou substituição sempre que apresentarem desgaste, defeito ou condições inadequadas de uso.

13.1.8. Os uniformes a serem disponibilizados para os POSTOS DE TRABALHO deverão conter as seguintes características básicas:

FEMININO		
COMPOSIÇÃO	**QUANTIDADE**	**VIDA ÚTIL (MESES)**
Blazer feminino – azul marinho 2 bolsos e o fechamento com botões, Tow Way com a seguinte composição 96% poliéster e 4% de elastano com gramatura ≅ 0.200 gr/m	2	12
Calça social feminina – azul marinho 2 bolsos e o fechamento com 01 botão e fecho, Tow Way com a seguinte composição 96% poliéster e 4% elastano com gramatura ≅ 0.200 gr/m	2	12
Saia social feminina – azul marinho 2 bolsos e o fechamento com 01 botão e fecho, Tow Way com a seguinte composição 96% poliéster e 4% elastano com gramatura ≅ 0.200 gr/m	2	12
Camisa de manga curta feminina cor branca: 67% algodão / 30% poliéster / 3% elastano	2	12
Camisa de manga comprida feminina cor branca: 67% algodão / 30% poliéster / 3% elastano	2	12
Sapato social	2	12
Meia fina social	4	12
Crachá de identificação	2	12
Lenço pescoço 60x60 – cor branca com a logomarca "Prefeitura de Itapevi" em sua área	2	12
Suéter feminino, preto, decote V vaporizado, lã 100% acrílico	1	12
Jaqueta de nylon, 100% poliamida unissex preta com baixa absorção de umidade.	1	12

MASCULINO		
COMPOSIÇÃO	**QUANTIDADE**	**VIDA ÚTIL (MESES)**

Terno masculino azul marinho – blazer com 03 bolsos e fechamento com 03 botões, calça com 01 botão e fecho, confeccionado em tecido Oxford	2	12
Camisa de manga curta branca masculina tecido tricoline de composição 50% algodão e 50% poliéster, 1 bolso	2	12
Camisa de manga comprida branca masculina tecido tricoline de composição 50% algodão e 50% poliéster, 1 bolso	2	12
Sapato social	2	12
Cinto	1	12
Meias	4	6
Gravata	2	12
Crachá de identificação	2	12
Suéter masculino, preto, decote V vaporizado, lã 100% acrílico	1	12
Jaqueta de nylon, 100% poliamida unissex preta com baixa absorção de umidade.	1	12

13.1.9. A identificação da CONTRATANTE no uniforme será realizada com o logotipo da Prefeitura, bordado no terno, camisa, suéter e jaqueta (medindo 5cm largura x 7cm altura).

13.2. Assegurar que todos os profissionais apresentem boa conduta, postura compatível com o ambiente hospitalar, higiene pessoal adequada e atendimento cortês aos usuários, acompanhantes, visitantes e servidores.

13.3. Efetuar a substituição imediata dos profissionais ausentes, afastados, em férias, licença ou qualquer outra hipótese de ausência, garantindo a continuidade da prestação dos serviços, vedada a utilização rotineira de prorrogação de jornada ("dobra"), salvo situações excepcionais devidamente justificadas e em conformidade com a legislação trabalhista.

13.4. Atender prontamente às solicitações da fiscalização quanto à substituição de profissionais cuja conduta, desempenho técnico ou comportamento sejam considerados incompatíveis com a adequada execução dos serviços.

13.5. Manter supervisão permanente da execução contratual, realizando visitas periódicas aos postos de trabalho e disponibilizando preposto com poderes para representar a empresa perante a Administração durante toda a vigência do contrato.

13.6. Disponibilizar profissional de referência para atendimento imediato às demandas operacionais de cada unidade de saúde contemplada pela contratação.

13.7. Manter controle de frequência, pontualidade e jornada de trabalho de todos os empregados vinculados ao contrato.

13.8. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que possa comprometer a continuidade da prestação dos serviços, a segurança das unidades ou o regular funcionamento das atividades.

13.9. Registrar e acompanhar todas as ocorrências operacionais verificadas durante a execução dos serviços, adotando imediatamente as providências necessárias para sua regularização.

13.10. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, de saúde e segurança do trabalho, bem como as Convenções e Acordos Coletivos aplicáveis à categoria profissional.

13.11. Efetuar regularmente o pagamento dos salários, benefícios, adicionais legais, encargos sociais, contribuições previdenciárias, FGTS e demais obrigações decorrentes da relação de trabalho.

13.12. Apresentar mensalmente, os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, incluindo folha de pagamento, comprovantes de recolhimento do FGTS, INSS, notas fiscais, certidões e demais documentos pertinentes.

13.13. Manter durante toda a execução contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

13.14. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer demandas trabalhistas, previdenciárias, tributárias, cíveis ou administrativas relacionadas aos seus empregados ou prepostos, isentando a Administração de qualquer responsabilidade decorrente da execução contratual.

13.15. Responder pelos danos materiais ou morais causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados, promovendo os reparos ou ressarcimentos cabíveis no prazo estabelecido pela fiscalização.

13.16. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho, pagamento de participação nos lucros e insalubridade e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional e legislação trabalhista.

13.17. Executar os serviços em conformidade com as boas práticas profissionais, observando rigorosamente as especificações deste Termo de Referência, as normas técnicas aplicáveis e as orientações da fiscalização.

13.18. Abster-se de divulgar informações, imagens, documentos ou quaisquer dados relacionados às atividades desenvolvidas nas unidades de saúde, sem autorização expressa da Administração.

13.19. Cumprir integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados durante a execução contratual.

13.20. Orientar seus empregados quanto ao dever de sigilo profissional sobre todas as informações de que tiverem conhecimento em razão da execução dos serviços.

13.21. Cumprir e fazer cumprir as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente aquelas relacionadas à saúde e segurança ocupacional, bem como as normas internas da Secretaria Municipal de Saúde.

13.22. Fornecer rádio comunicador.

13.23. Elaborar e manter atualizados o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, disponibilizando-os à fiscalização sempre que solicitado.

13.24. Apresentar os Atestados de Saúde Ocupacional – ASOs dos empregados vinculados ao contrato, bem como comprovação das imunizações exigidas para atuação em ambiente hospitalar, quando aplicável.

13.25. Disponibilizar, instalar e manter em perfeito funcionamento todos os equipamentos, sistemas e recursos administrativos necessários ao gerenciamento da equipe, tais como relógio de ponto, computadores, aparelhos de comunicação e demais equipamentos de sua responsabilidade.

13.26. Providenciar a manutenção, substituição ou reposição imediata de equipamentos, materiais ou ferramentas de sua propriedade sempre que apresentarem defeitos, desgaste ou comprometimento da execução dos serviços.

13.27. Identificar adequadamente todos os equipamentos de sua propriedade utilizados na execução contratual, evitando sua confusão com bens pertencentes à Administração.

13.28. Executar os serviços de forma a não interferir no funcionamento das unidades de saúde, adotando todas as medidas necessárias para garantir a continuidade dos atendimentos.

13.29. Observar e cumprir todas as determinações expedidas pelo gestor e pelo fiscal do contrato, promovendo imediatamente a correção das irregularidades apontadas.

13.30. Não utilizar os postos de trabalho para guarda de objetos particulares ou atividades estranhas ao objeto contratado.

13.31. Orientar seus empregados quanto à vedação do uso de aparelhos celulares ou dispositivos eletrônicos para fins particulares durante a permanência nos postos de trabalho, ressalvadas as hipóteses autorizadas pela fiscalização ou situações de emergência.

13.32. Responder integralmente pelos atos praticados por seus empregados durante a execução contratual, assegurando o cumprimento dos princípios da legalidade, eficiência, moralidade, urbanidade e respeito aos usuários do Sistema Único de Saúde.

13.33. Cumprir todas as obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental e demais normas aplicáveis à execução do objeto contratado.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Além das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato e na legislação aplicável, compete ao Contratante:

14.1.1. Proporcionar as condições necessárias para que a Contratada possa executar os serviços objeto da contratação, disponibilizando acesso às dependências das unidades de saúde, bem como as informações indispensáveis à adequada execução contratual.

14.1.2. Emitir a Ordem de Início dos Serviços e comunicar formalmente à Contratada qualquer alteração relacionada à execução do contrato.

14.1.3. Designar formalmente o Gestor e o Fiscal do Contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços.

14.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, bem como a qualidade dos serviços prestados.

14.1.5. Comunicar formalmente à Contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços, concedendo prazo para saneamento, quando cabível.

14.1.6. Solicitar a substituição de profissionais que apresentem conduta incompatível com a execução dos serviços, desempenho insatisfatório ou descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

14.1.7. Prestar à Contratada as informações e os esclarecimentos necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado.

14.1.8. Receber, conferir e atestar os serviços efetivamente prestados, observados os critérios de recebimento previstos neste Termo de Referência.

14.1.9. Efetuar o pagamento à Contratada na forma e nos prazos estabelecidos no Contrato, desde que cumpridas todas as exigências legais, contratuais e fiscais.

14.1.10. Compete ao Gestor e ao Fiscal do Contrato acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações contratuais, registrar as ocorrências verificadas durante a execução, conferir a cobertura efetiva dos postos, adotar as providências necessárias à regularização de eventuais inconformidades e atestar a efetiva prestação dos serviços para fins de pagamento, considerando como unidade de medição o posto de trabalho/mês.

14.1.11. Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.1.12. Registrar todas as ocorrências relevantes verificadas durante a execução contratual, adotando as providências necessárias para assegurar o fiel cumprimento do objeto.

14.1.13. Comunicar à Contratada as normas internas, procedimentos operacionais e orientações específicas das unidades de saúde que devam ser observados durante a execução dos serviços.

14.2. Zelar pelo equilíbrio da relação contratual, promovendo a gestão e a fiscalização do contrato de forma transparente, eficiente e em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.

15. DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Secretaria Municipal de Saúde, na qualidade de Gestor e Fiscal do Contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Será exigida da Contratada, previamente à assinatura do contrato, garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos dos artigos 96 a 100 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. A garantia poderá ser prestada, à escolha da Contratada, nas modalidades admitidas pelo artigo 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas no Edital e no contrato.

16.3. A garantia deverá assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive multas, prejuízos e indenizações decorrentes de eventual inadimplemento, na forma da legislação aplicável.

16.4. Quando prestada na modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá possuir vigência compatível com a vigência contratual e acompanhar eventuais prorrogações ou alterações, mediante os respectivos endossos, não podendo existir período contratual sem cobertura.

16.5. Considerando o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia deverá observar, quando cabível, a cobertura de verbas rescisórias inadimplidas e demais medidas previstas no artigo 121, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.6. A Contratada deverá manter a garantia válida durante toda a vigência contratual e promover sua renovação ou complementação sempre que necessário, inclusive nas hipóteses de prorrogação, alteração do valor contratual ou utilização parcial da garantia.

16.7. A garantia será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após sua extinção por culpa exclusiva da Administração, observadas as disposições do artigo 100 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.8. Sempre que constatadas irregularidades na execução dos serviços, a fiscalização notificará formalmente a Contratada para que promova sua regularização no prazo estabelecido, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

16.9. A fiscalização poderá determinar a substituição imediata de qualquer profissional da Contratada cuja conduta, desempenho, qualificação, apresentação pessoal ou comportamento sejam considerados incompatíveis com a adequada execução dos serviços ou com as normas da Secretaria Municipal de Saúde.

16.10. Todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual deverão ser registradas pelo Fiscal do Contrato, constituindo elementos para avaliação do desempenho da Contratada e eventual aplicação das sanções administrativas previstas na legislação e no contrato.

16.11. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto contratado, permanecendo esta integralmente responsável pelos atos de seus empregados, pelos danos causados à Administração ou a terceiros e pelo cumprimento das obrigações legais e contratuais.

16.12. A Contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização, disponibilizando documentos, registros, relatórios, controles de frequência, comprovantes de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

16.13. A Secretaria Municipal de Saúde poderá realizar auditorias, inspeções, diligências ou outras ações de controle durante toda a vigência contratual e enquanto perdurarem as obrigações legais relacionadas ao contrato, devendo a Contratada franquear o acesso às informações e documentos solicitados.

16.14. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual serão realizados de forma contínua, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados, a continuidade da execução, o cumprimento das obrigações assumidas e a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

17. DA DEMONSTRAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

17.1. As licitantes deverão apresentar Planilha de Composição de Custos aberta **(Anexo I-B)** e Formação de Preços para o POSTO DE TRABALHO de 24 (vinte e quatro) horas, em escala 12x36 horas, elaborada em conformidade com a legislação vigente e com os parâmetros de preços adotados pela Administração. A planilha deverá evidenciar o dimensionamento de 04 (quatro) profissionais por posto para composição da escala, sem confundir esse dimensionamento com a unidade de contratação, que permanece sendo o posto de trabalho/mês.

17.2. A planilha deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo, entre outros, salários, benefícios, encargos sociais e trabalhistas, tributos, insumos, uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, supervisão, despesas administrativas, lucro e demais custos incidentes sobre a prestação dos serviços.

17.3. Quando houver previsão de fornecimento de equipamentos, materiais ou sistemas pela Contratada, estes deverão ser discriminados na planilha de custos, contendo, no mínimo, a descrição dos itens, quantitativos e respectivos custos estimados, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência.

17.4. A licitante declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar, quando solicitado pelo Pregoeiro ou pela equipe de apoio, planilha de composição de custos ajustada ao valor final ofertado, mantendo a compatibilidade entre os custos apresentados e o preço adjudicado.

17.5. Caso a proposta classificada em primeiro lugar seja desclassificada ou haja necessidade de convocação dos licitantes remanescentes, poderá ser exigida a apresentação de planilha de composição de custos ajustada ao respectivo valor ofertado, observadas as mesmas condições estabelecidas para a proposta originalmente classificada.

17.6. A apresentação da planilha de composição de custos não exime a Contratada da responsabilidade pelo cumprimento integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e contratuais assumidas, respondendo integralmente pela exequibilidade de sua proposta.

18. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

18.1. Os serviços serão recebidos e medidos mensalmente, mediante verificação da efetiva cobertura dos postos de trabalho pelo Fiscal do Contrato, observadas as disposições deste Termo de Referência, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do respectivo instrumento contratual. A unidade de medição e pagamento será o posto de trabalho/mês, observada a cobertura efetivamente realizada e as eventuais glosas decorrentes de postos descobertos ou serviços executados em desconformidade.

18.2. Ao término de cada período mensal, no 1º dia útil do mês subsequente a Contratada deverá apresentar relatório contendo a descrição dos serviços executados, os quantitativos correspondentes, a relação dos profissionais alocados, os registros de ocorrências relevantes e demais informações necessárias à aferição da execução contratual.

18.3. O Fiscal do Contrato procederá à conferência dos serviços executados, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

18.4. Constatadas inconsistências, falhas, inexecução parcial ou descumprimento das obrigações contratuais, a Contratada será formalmente notificada para promover as correções necessárias no prazo fixado pela fiscalização. Permanecendo a irregularidade ou sendo impossível sua correção, poderão ser realizadas glosas proporcionais sobre os serviços não executados ou executados em desconformidade, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

18.5. Somente serão considerados para fins de pagamento os serviços efetivamente executados e devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato.

18.6. Após o atesto da execução dos serviços, a Contratada deverá emitir a respectiva Nota Fiscal/Fatura, observando as exigências fiscais e tributárias aplicáveis.

18.7. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo estabelecido no Contrato, contado do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, desde que cumpridas todas as exigências legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

18.8. Como condição para o pagamento, a Contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, apresentando, quando exigido pela fiscalização ou pela legislação vigente, a documentação comprobatória pertinente, especialmente:

a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
d) Certidões de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, quando aplicáveis;
e) Comprovantes de recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários dos empregados vinculados ao contrato, na forma da legislação vigente.

18.9. A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares destinados à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e tributárias relacionadas aos empregados vinculados à execução contratual.

18.10. Os tributos sujeitos à retenção na fonte serão descontados dos pagamentos efetuados, observada a legislação tributária vigente e as normas expedidas pelos órgãos competentes.

18.11. A existência de pendências relativas ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou contratuais poderá ensejar a suspensão do pagamento até sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

18.12. A Secretaria Municipal de Saúde poderá realizar auditorias, inspeções ou diligências durante toda a vigência do contrato e enquanto perdurarem as obrigações legais dele decorrentes, devendo a Contratada disponibilizar todas as informações, documentos e registros solicitados.

18.13. O descumprimento dos níveis mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, a ausência de profissionais nos postos de trabalho, atrasos na substituição de empregados, falhas na supervisão, descumprimento das jornadas contratadas, utilização de profissionais sem a qualificação exigida, bem como quaisquer outras irregularidades constatadas pela fiscalização, poderão ensejar glosa proporcional da remuneração da Contratada, observados os critérios definidos no Instrumento de Medição de Resultados – **(IMR – anexo I-A deste termo de referência),** quando adotados, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.14. As glosas eventualmente aplicadas não afastam a obrigação da Contratada de sanar as irregularidades identificadas, nem impedem a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no respectivo contrato, quando cabíveis.

19. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.1. DA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

19.1.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto desta contratação, especialmente serviços continuados de controle de acesso, controle de fluxo de pessoas ou atividades similares.

19.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que a licitante possui experiência na execução de serviços compatíveis com as características do objeto, considerando a natureza continuada da contratação, a necessidade de disponibilização de mão de obra e a operação de postos de trabalho.

19.1.3. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será exigido quantitativo mínimo correspondente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de postos de trabalho previstos para a contratação.

19.1.4. Será admitido o somatório de atestados para o atendimento do quantitativo mínimo exigido, desde que os documentos apresentados permitam identificar claramente os serviços executados e seus respectivos quantitativos.

19.1.5. Os atestados deverão conter informações suficientes para identificação do emitente, da licitante, do objeto, do período de execução e dos quantitativos dos serviços realizados, além de contato ou outro meio que possibilite a verificação de sua autenticidade.

19.1.6. Poderão ser aceitos atestados referentes a contratos em execução, desde que contenham informações suficientes para comprovar a parcela dos serviços efetivamente

executada e permitam verificar a compatibilidade da experiência apresentada com o objeto da contratação.

19.1.7. A Administração poderá promover diligência para verificar a autenticidade, veracidade e efetiva execução dos serviços declarados, podendo solicitar, quando estritamente necessário à confirmação das informações, contratos, notas fiscais, notas de empenho, ordens de serviço ou documentos equivalentes.

19.2. Da documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

19.2.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que poderá ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação de propostas, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, onde deverá estar evidenciada a boa situação financeira da empresa, devidamente registrado e acompanhados dos correspondentes termos de abertura e encerramento;

19.2.2. Os documentos exigidos no subitem 19.2.1., limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos, conforme disposto no artigo 69, §6º da Lei nº 14.133/2021;

19.2.3. Análise das condições financeiras, demonstrada por meio de declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, nos termos do artigo 69, §1º da Lei nº 14.133/2021, que ateste o atendimento dos seguintes índices econômicos:

$$\textbf{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1{,}00$$

$$\textbf{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1{,}00$$

$$\textbf{IEG} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}} \leq 0{,}50$$

Sendo:
ILC = índice de liquidez corrente
ILG = índice de liquidez geral
IEG = índice de endividamento geral

Justificativa para exigência de índices econômico-financeiros:

A exigência de comprovação da qualificação econômico-financeira das empresas licitantes, mediante apresentação de índices contábeis mínimos, justifica-se pela necessidade de assegurar que a futura contratada possua capacidade financeira suficiente para cumprir integralmente as obrigações decorrentes da contratação.

O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços continuados de controle de acesso, controle do fluxo de pessoas, operação e fiscalização dos acessos, com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao Pronto Socorro Central e ao Pronto Socorro Infantil do Município de Itapevi. Considerando a natureza dos serviços e a necessidade de garantir a continuidade da prestação, mostra-se necessária a seleção de empresas que apresentem condições econômico-financeiras compatíveis com a execução do objeto, reduzindo o risco de descontinuidade dos serviços, atrasos na execução ou eventual inadimplemento contratual.

Nesse sentido, estabelece-se que os licitantes deverão apresentar os seguintes índices, calculados com base nas demonstrações contábeis exigíveis:

Índice de Liquidez Corrente – ILC ≥ 1,0: demonstra a capacidade da empresa de honrar suas obrigações de curto prazo mediante seus ativos circulantes. O índice igual ou superior a 1,0 indica, em termos contábeis, que o ativo circulante é, no mínimo, equivalente ao passivo circulante.
Índice de Liquidez Geral – ILG ≥ 1,0: evidencia a capacidade da empresa de fazer frente às obrigações de curto e longo prazo, considerando os recursos realizáveis e as obrigações correspondentes. A exigência de índice igual ou superior a 1,0 busca demonstrar equilíbrio financeiro suficiente para suportar as obrigações assumidas durante a execução contratual.
Índice de Endividamento Geral – IEG ≤ 0,5: busca verificar o grau de comprometimento do patrimônio da empresa com recursos de terceiros. A exigência de índice igual ou inferior a 0,5 objetiva demonstrar que o passivo da empresa não representa mais de 50% de sua estrutura de financiamento, contribuindo para a avaliação de sua capacidade de suportar as obrigações decorrentes da contratação.

Os parâmetros estabelecidos não têm por finalidade restringir indevidamente a competitividade do certame, mas mitigar riscos relacionados à incapacidade econômico-financeira da futura contratada, especialmente diante da necessidade de garantir a continuidade da prestação dos serviços de controle de acesso.

Dessa forma, a exigência dos índices ILC ≥ 1,0, ILG ≥ 1,0 e IEG ≤ 0,5 mostra-se pertinente e necessária para aferir a capacidade econômico-financeira das licitantes e proporcionar maior segurança à Administração quanto ao cumprimento das obrigações assumidas, especialmente quanto à regularidade e continuidade da prestação dos serviços objeto da contratação.

ANEXO I-A – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. OBJETIVO

O presente Instrumento de Medição de Resultados – IMR tem por finalidade estabelecer critérios objetivos para avaliação da qualidade dos serviços de controle de acesso, controle do fluxo de pessoas, operação e fiscalização dos acessos prestados no Pronto Socorro Central e Pronto Socorro Infantil do Município de Itapevi.

A avaliação será realizada mensalmente pelo Fiscal do Contrato e servirá como instrumento complementar para aferição da qualidade dos serviços prestados, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas no Contrato e na legislação vigente.

A nota obtida no Instrumento de Medição de Resultados – IMR destina-se à avaliação da qualidade da execução contratual e ao acompanhamento do desempenho da Contratada, não constituindo, por si só, fator de redução automática do pagamento mensal. Eventuais glosas financeiras serão aplicadas exclusivamente nas hipóteses objetivamente previstas no contrato, observados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

GRUPO 1 – ASSIDUIDADE E COBERTURA DOS POSTOS (Peso 40%)

Indicador	Critério de Avaliação	Pontuação
Cobertura integral dos postos	Ausência de postos descobertos durante o período avaliado	20
Reposição de faltas e afastamentos	Substituição imediata dos colaboradores ausentes	20
Cumprimento da escala de trabalho	Atendimento integral da jornada contratada	20
Uniformização e identificação	Uso adequado de uniforme e crachá funcional	20
Pontualidade	Cumprimento dos horários estabelecidos	20
Pontuação Máxima do Grupo: 100 pontos		

GRUPO 2 – QUALIDADE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (Peso 40%)

Indicador	Critério de Avaliação	Pontuação
Controle de acesso	Controle adequado da entrada e saída de pessoas	20
Organização do fluxo de pessoas	Orientação adequada de pacientes e acompanhantes	20
Registro de ocorrências	Registro e comunicação de situações anormais	20
Atendimento ao público	Cordialidade, urbanidade e postura profissional	20
Cumprimento dos protocolos internos	Observância das normas da unidade	20
Pontuação Máxima do Grupo: 100 pontos		

GRUPO 3 – GESTÃO CONTRATUAL E OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS (Peso 20%)

Indicador	Critério de Avaliação	Pontuação
Entrega da documentação mensal	Apresentação tempestiva da documentação exigida	25
Regularidade fiscal e trabalhista	Manutenção das condições de habilitação	25
Atendimento às solicitações da fiscalização	Resposta dentro dos prazos estabelecidos	25
Supervisão operacional	Realização das visitas e acompanhamento dos postos	25
Pontuação Máxima do Grupo: 100 pontos		

3. APURAÇÃO DO RESULTADO

A nota final será calculada mediante a seguinte fórmula:

Nota Final = (Grupo 1 × 40%) + (Grupo 2 × 40%) + (Grupo 3 × 20%)

4. CLASSIFICAÇÃO DOS RESULTADOS

Nota Final	Conceito	Consequência
90 a 100 pontos	Excelente	Registro de desempenho satisfatório.
80 a 89 pontos	Bom	Execução satisfatória, sem necessidade de providências adicionais.
70 a 79 pontos	Regular	Emissão de recomendação para melhoria dos serviços.
60 a 69 pontos	Insatisfatório	Notificação formal e apresentação de Plano de Ação pela Contratada.
Abaixo de 60 pontos	Crítico	Abertura de procedimento administrativo para apuração do descumprimento contratual, sem prejuízo das glosas e sanções cabíveis.

5. OCORRÊNCIAS PASSÍVEIS DE GLOSA

Ocorrência	Percentual de Glosa
Posto descoberto sem reposição	5% do valor mensal do posto por ocorrência
Não substituição de colaborador ausente	3%
Funcionário sem uniforme ou crachá	1%
Descumprimento de determinação da fiscalização	2%
Não apresentação de documentação obrigatória no prazo	2%
Falha comprovada no controle de acesso ou registro de ocorrências	2%
As glosas previstas neste Instrumento de Medição de Resultados referem-se exclusivamente às hipóteses de inexecução ou execução parcial dos serviços, devidamente constatadas pela fiscalização. A avaliação de desempenho obtida por meio do IMR possui finalidade gerencial e de acompanhamento da qualidade da execução contratual, não implicando, por si só, redução proporcional do pagamento, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no contrato, quando caracterizado descumprimento contratual.	

6. DOCUMENTAÇÃO MENSAL PARA ATESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratada deverá apresentar mensalmente:

- Folha de pagamento dos empregados vinculados ao contrato;
- Comprovantes de recolhimento de FGTS e INSS;
- Certidões de regularidade fiscal e trabalhista;
- Relação dos empregados vinculados ao contrato;
- Comprovantes de concessão dos benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho;
- Documentação referente a admissões, desligamentos e substituições ocorridas no período;
- Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), quando aplicável;
- Relatório mensal de execução dos serviços;
- Recibo de entrega de Equipamento de proteção individual (EPI), quando aplicável.

5. QUADRO RESUMO MENSAL

Grupo	Nota Obtida
Grupo 1 – Assiduidade e Cobertura dos Postos	
Grupo 2 – Qualidade da Execução dos Serviços	
Grupo 3 – Gestão Contratual e Obrigações Administrativas	
NOTA FINAL	

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO MENSAL DOS SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO

IDENTIFICAÇÃO

Unidade:
( ) Pronto Socorro Central
( ) Pronto Socorro Infantil
Mês de Referência: /__
Nome do Gerente/Responsável: _____
Data da Avaliação: //_____

AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

Assinale com X a pontuação correspondente:

1. ASSIDUIDADE E COBERTURA DOS POSTOS

Critério	Excelente (20)	Bom (15)	Regular (10)	Ruim (5)	Péssimo (0)
Cobertura integral dos postos					
Reposição de faltas e afastamentos					
Cumprimento da escala de trabalho					
Uniformização e identificação					
Pontualidade					
Subtotal Grupo 1: _____ / 100					

2. QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Critério	Excelente (20)	Bom (15)	Regular (10)	Ruim (5)	Péssimo (0)
Controle de acesso					
Organização do fluxo de pessoas					
Registro de ocorrências					
Atendimento ao público					
Cumprimento dos protocolos internos					
Subtotal Grupo 2: _____ / 100					

REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

Durante o período avaliado houve alguma ocorrência relevante?
( ) Não
( ) Sim
Em caso positivo, descrever:

_____
_____
_____

AVALIAÇÃO GERAL

( ) Excelente
( ) Boa
( ) Regular
( ) Insatisfatória
( ) Crítica
Comentários do Gerente da Unidade:

_____
_____
_____

Declaro que as informações acima refletem a execução dos serviços observada nesta unidade durante o período avaliado.

Nome do Responsável: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

Data: //_____

PARECER CONSOLIDADO DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

CONTRATO nº xx/xxxx

Objeto
Prestação de serviços continuados de controle de acesso, controle do fluxo de pessoas, operação e fiscalização dos acessos nas dependências do Pronto Socorro Central e Pronto Socorro Infantil.

Empresa Contratada

( )

Competência

Mês/Ano: /____

1. AVALIAÇÃO OPERACIONAL DAS UNIDADES

Pronto Socorro Central

Nota atribuída pelo Gerente da Unidade: _____ pontos
Ocorrências registradas:
_____
_____
_____

Pronto Socorro Infantil

Nota atribuída pelo Gerente da Unidade: _____ pontos
Ocorrências registradas:
_____
_____
_____

Resultado Consolidado da Avaliação Operacional

Média das Unidades: _____ pontos
Peso na avaliação final: 70%
Pontuação obtida: _____ pontos

2. AVALIAÇÃO DOCUMENTAL E CONTRATUAL

Documentação Trabalhista			
Item	**Sim**	**Não**	**Observação**
Folha de pagamento apresentada			
Comprovante de pagamento de salários			
Comprovante de recolhimento de FGTS			
Comprovante de recolhimento de INSS			
Benefícios da Convenção Coletiva			
Regularidade Fiscal			
Item	**Sim**	**Não**	**Observação**
Certidão Federal - CND			
FGTS/CRF			
CNDT			
Gestão Contratual			
Item	**Sim**	**Não**	**Observação**
Relação atualizada dos funcionários			
Controle de substituições apresentado			
Atendimento às notificações da fiscalização			
Relatório mensal de execução dos serviços			

Resultado da Avaliação Documental

Pontuação Máxima: 100 pontos
Pontuação Obtida: _____ pontos
Peso na avaliação final: 20%
Pontuação ponderada: _____ pontos

RESULTADO FINAL		
Critério	**Peso**	**Nota**
Avaliação Operacional das Unidades	80%	
Avaliação Documental e Contratual	20%	
NOTA FINAL	**100%**	

4. CLASSIFICAÇÃO FINAL
( ) Excelente – 90 a 100 pontos
( ) Boa – 80 a 89 pontos
( ) Regular – 70 a 79 pontos
( ) Insatisfatória – 60 a 69 pontos
( ) Crítica – abaixo de 60 pontos

5. CONCLUSÃO DA FISCALIZAÇÃO

Após análise da documentação apresentada e das avaliações encaminhadas pelos gestores das unidades, conclui-se que a execução contratual referente ao período de /__ apresentou resultado:

( ) SATISFATÓRIO
( ) SATISFATÓRIO COM RESSALVAS
( ) INSATISFATÓRIO
( ) PASSÍVEL DE GLOSA
( ) PASSÍVEL DE APLICAÇÃO DE SANÇÃO CONTRATUAL
Observações:

6. MANIFESTAÇÃO

Fiscal Administrativo do Contrato:
Nome: _____
Cargo: _____
Assinatura: _____
Data: //_____

ANEXO I-B

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS		
DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DOS CUSTOS E PREÇOS UNITÁRIOS - CONTROLE DE ACESSO		
Posto 24 horas diuturno de segunda a domingo		
Escala: / Turno: / Tipo:	12x36 Diurno e Noturno	
Quantidade de funcionário por posto	4	
Discriminação dos Custos	R$	%
	Remuneração	
Salário-base		
outros (especificar)		
...		
	Benefícios Mensais e Diários	
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Vale-refeição		
Parcela do empregador		
Dia da categoria - 16 de maio		
Parcela do trabalhador		
Cesta básica		
outros (especificar)		
...		
	Insumos Diversos	
Uniforme/EPI. (detalhar de acordo com o edital)		
	Encargos Sociais e Trabalhistas	
Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
outros (especificar)		
...		
	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
Total		

ANEXO II

DECRÉSCIMO MÍNIMO POR LANCE

DECRÉSCIMO
R$ 28.800,00

Observação: o decréscimo será sobre o valor global

ANEXO III

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

Pregão Eletrônico nº 69/2026

Processo SUPRI 224/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS, NO PRONTO SOCORRO CENTRAL E PRONTO SOCORRO INFANTIL

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal da licitante _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, interessada em participar do pregão eletrônico supracitado, declaro que a proposta econômica compreende a integralidade 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)

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

À
Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão Eletrônico nº 69/2026

Processo SUPRI 224/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS, NO PRONTO SOCORRO CENTRAL E PRONTO SOCORRO INFANTIL

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 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS, NO PRONTO SOCORRO CENTRAL E PRONTO SOCORRO INFANTIL, de acordo com as exigências do presente edital, INCLUSIVE TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE DE POSTOS	UNIDADE DE MEDIÇÃO	VALOR UNITÁRIO / POSTO / MÊS	VALOR TOTAL / MÊS	VALOR TOTAL / 12 MESES
01	Pronto-Socorro Central	07	Posto / mês			
02	Pronto-Socorro Infantil	03	Posto / mês			
TOTAL DE POSTOS		**10**	Posto / mês			

Total geral do serviço 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: _____

ANEXO V

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

Pregão Eletrônico nº 69/2026

Processo SUPRI 224/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS, NO PRONTO SOCORRO CENTRAL E PRONTO SOCORRO INFANTIL

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a) _____, portador do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto na 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 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

_____(Local)_____, _____(data)_____

_____
(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXIGÊNCIA DE RESERVA DE CARGOS

Pregão Eletrônico nº 69/2026

Processo SUPRI 224/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS, NO PRONTO SOCORRO CENTRAL E PRONTO SOCORRO INFANTIL

Eu, _____, portador do 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

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 69/2026

Processo SUPRI 224/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS, NO PRONTO SOCORRO CENTRAL E PRONTO SOCORRO INFANTIL

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.

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

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

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(Local)_____, _____(data)_____

_____
(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)

ANEXO VIII

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

Pregão Eletrônico nº 69/2026

Processo SUPRI 224/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS, NO PRONTO SOCORRO CENTRAL E PRONTO SOCORRO INFANTIL

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

_____(Local)_____, _____(data)_____

_____
(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)

ANEXO IX

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

Pregão Eletrônico nº 69/2026

Processo SUPRI 224/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS, NO PRONTO SOCORRO CENTRAL E PRONTO SOCORRO INFANTIL

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:_____

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº xx/2026

Pregão Eletrônico nº 69/2026

Processo SUPRI 224/2026

SECRETARIA GESTORA: SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE

Contrato que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI e a Empresa ..... na forma abaixo:

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

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

CLÁUSULA I - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS, NO PRONTO SOCORRO CENTRAL E PRONTO SOCORRO INFANTIL**, pelo que se declara em condições de executar o objeto, em estreita observância com o indicado no Termo de Referência, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do Pregão Eletrônico nº 69/2026, realizada que foi, tipo menor preço e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

1.2. Das quantidades e valores contratados:

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE DE POSTOS	UNIDADE DE MEDIÇÃO	VALOR UNITÁRIO / POSTO / MÊS	VALOR TOTAL / MÊS	VALOR TOTAL / 12 MESES
01	Pronto-Socorro Central	07	Posto / mês			
02	Pronto-Socorro Infantil	03	Posto / mês			
TOTAL DE POSTOS		**10**	Posto / mês			

CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

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

Parágrafo Único
Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela

CONTRATADA, alterações nos objetos, especificações, prazos ou normas gerais da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA III - DO VALOR

3.1. O valor total, de acordo com o preço ofertado, para fornecimento do objeto deste contrato é de R$ ..... (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA IV - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

4. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 125, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA V - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados mediante comprovação dos serviços efetivamente prestados, mediante apresentação de Nota Fiscal, em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente foram informados na Proposta Comercial, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria de Municipal de Saúde;

5.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas;

5.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria de Municipal de Saúde, em horário comercial, cabendo somente a **CONTRATADA** a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a **CONTRATANTE** isenta de qualquer debito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

5.4. Das condições para pagamento

5.4.1. Os serviços serão recebidos e medidos mensalmente, mediante verificação da efetiva cobertura dos postos de trabalho pelo Fiscal do Contrato, observadas as disposições deste Termo de Referência, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do respectivo instrumento contratual. A unidade de medição e pagamento será o posto de trabalho/mês, observada a cobertura efetivamente realizada e as eventuais glosas decorrentes de postos descobertos ou serviços executados em desconformidade.

5.4.2. Ao término de cada período mensal, no 1º dia útil do mês subsequente a **CONTRATADA** deverá apresentar relatório contendo a descrição dos serviços executados, os quantitativos correspondentes, a relação dos profissionais alocados, os registros de ocorrências relevantes e demais informações necessárias à aferição da execução contratual.

5.4.3. O Fiscal do Contrato procederá à conferência dos serviços executados, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.4.4. Constatadas inconsistências, falhas, inexecução parcial ou descumprimento das obrigações contratuais, a **CONTRATADA** será formalmente notificada para promover as correções necessárias no prazo fixado pela fiscalização. Permanecendo a irregularidade ou sendo impossível sua correção, poderão ser realizadas glosas proporcionais sobre os serviços não executados ou executados em desconformidade, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

5.4.5. Somente serão considerados para fins de pagamento os serviços efetivamente executados e devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato.

5.4.6. Após o atesto da execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá emitir a respectiva Nota Fiscal/Fatura, observando as exigências fiscais e tributárias aplicáveis.

5.4.7. O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** no prazo estabelecido no subitem 5.1. deste instrumento, contado do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, desde que cumpridas todas as exigências legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

5.4.8. Como condição para o pagamento, a **CONTRATADA** deverá manter, durante toda a execução contratual, sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, apresentando, quando exigido pela fiscalização ou pela legislação vigente, a documentação comprobatória pertinente, especialmente:

a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
d) Certidões de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, quando aplicáveis;
e) Comprovantes de recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários dos empregados vinculados ao contrato, na forma da legislação vigente.

5.4.9. A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares destinados à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e tributárias relacionadas aos empregados vinculados à execução contratual.

5.4.10. Os tributos sujeitos à retenção na fonte serão descontados dos pagamentos efetuados, observada a legislação tributária vigente e as normas expedidas pelos órgãos competentes.

5.4.11. A existência de pendências relativas ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou contratuais poderá ensejar a suspensão do pagamento até sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.4.12. A Secretaria Municipal de Saúde poderá realizar auditorias, inspeções ou diligências durante toda a vigência do contrato e enquanto perdurarem as obrigações legais dele decorrentes, devendo a **CONTRATADA** disponibilizar todas as informações, documentos e registros solicitados.

5.4.13. O descumprimento dos níveis mínimos de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, a ausência de profissionais nos postos de trabalho, atrasos na substituição de empregados, falhas na supervisão, descumprimento das jornadas contratadas, utilização de profissionais sem a qualificação exigida, bem como quaisquer outras irregularidades constatadas pela fiscalização, poderão ensejar glosa proporcional da remuneração da **CONTRATADA**, observados os critérios definidos no Instrumento de Medição de Resultados – **(IMR – anexo I-A deste termo de referência),** quando adotados, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.4.14. As glosas eventualmente aplicadas não afastam a obrigação da **CONTRATADA** de sanar as irregularidades identificadas, nem impedem a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no respectivo contrato, quando cabíveis.

CLÁUSULA VI – DA GARANTIA CONTRATUAL

6.1. A **CONTRATADA** apresentou garantia de execução contratual na modalidade _____ no valor de _____, em ___/___/___, equivalente a 5% do valor total contratado;

6.2. A garantia acima será devolvida mediante requerimento da **CONTRATADA**, após recebimento definitivo da obra, descontadas as multas não pagas e o valor dos prejuízos

causados, em razão do não cumprimento das obrigações contratuais, ou por qualquer outro motivo pertinente à avença e sua execução;

6.3. Se a garantia ficar desfalcada, a **CONTRATADA** deverá integralizá-la no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da respectiva intimação escrita, expedida pela **CONTRATANTE;**

6.4. A **CONTRATADA** perderá a garantia em favor da **CONTRATANTE** se este contrato for rescindido por culpa ou dolo imputável à primeira.

CLÁUSULA VII – DO PRAZO DE VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO, REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

7.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato;

7.2. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, manifestado com antecedência de, no mínimo, 90 (noventa) dias antes de seu término.

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

7.4. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, cuja data-base de reajuste está vinculada à data do orçamento estimado, qual seja, **Outubro/2026**, conforme artigo 25, parágrafo 7º e artigo 92, parágrafo 3º da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se como índice o "IPC/FIPE – categoria geral".

7.5. O contrato poderá ser repactuado com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, por meio da demonstração analítica da variação dos componentes de custos, devidamente justificada e acompanhada de planilha.

7.5.1. A repactuação contratual prevista nesta cláusula deverá observar o **interregno mínimo de 1 (um) ano**, contado a partir de um dos seguintes marcos temporais:

a) Da data de apresentação da proposta comercial da Contratada; ou
b) Da data da celebração da última repactuação contratual efetivada.

7.5.2. O pedido de repactuação deverá ser formalizado pela Contratada de forma tempestiva, instruído com a documentação comprobatória correspondente e a nova planilha de custos e formação de preços, sob pena de preclusão lógica caso não seja pleiteado antes de eventual prorrogação da vigência contratual.

7.5.3. A Administração Pública dispõe do **prazo de 1 (um) mês**, contado a partir da data de entrega da documentação completa e regular exigida, para emitir resposta fundamentada acerca do pleito de repactuação formulado pela Contratada.

7.5.4. A formalização da repactuação, quando deferida, ocorrerá por meio de simples apostilamento administrativo, dispensando a celebração de termo aditivo, exceto se houver alteração de outras cláusulas contratuais vigentes.

CLÁUSULA VIII - DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

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

8.2. Os serviços deverão ser iniciados em até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data

de recebimento da Ordem de Serviços, a ser expedida pela Secretaria de Municipal de Saúde;

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

8.4. À Secretaria de Municipal de Saúde caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o artigo 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei n° 14.133/2021:

a) provisoriamente, recebidos por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências do Termo de Referência, sem prejuízo do prazo estabelecido na alínea "b" para o recebimento definitivo;
b) definitivamente, de forma expressa, em até **03 (três) dias** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.

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

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

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

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

8.7. A recusa da **CONTRATADA** em atender ao estabelecido no **item 8.7.** levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

CLÁUSULA IX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

9.1.1. Atender plenamente o descrito do Edital e Termo de Referência;

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

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

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

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

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

9.3. Tomar todas as providências e manter atuais todas as obrigações estabelecidas na legislação Trabalhista e Previdenciária bem como por Acidentes de Trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em contingência de conformidade com o regulamento do Seguro de acidentes de trabalho nos seus artigos 30 e 60 - Decreto 61.784 de 20 de Novembro de 1987;

9.4. Fornecer todos os equipamentos de segurança necessários à realização dos serviços tais como cintos de segurança, andaimes e todo material de segurança individual;

9.5. Garantir a disponibilização e manutenção dos EPIs em perfeito estado, bem como fiscalizar e exigir o uso correto dos mesmos por seus empregados;

9.6. Antes do início dos serviços, o responsável pela equipe contratada deverá contatar a Contratante para verificar as condições de realização dos trabalhos;

9.7. Observar rigorosamente todas as normas de segurança aplicáveis, visando a proteção dos trabalhadores, servidores e usuários dos locais atendidos;

9.8. Assegurar o bom comportamento de seus empregados, orientando-os a manter conduta adequada nas dependências da Secretaria de Saúde e demais unidades referenciadas;

9.9. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer irregularidade ou anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências cabíveis;

CLÁUSULA X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

10.3. Comunicar a **CONTRATADA** por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

10.5. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

CLÁUSULA XI - DAS PENALIDADES

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

11.2. 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;

11.2.1. Além da penalidade prevista no item 11.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**;

11.2.2. As penalidades previstas nos **subitens 11.2** e **11.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa;

11.3. 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 e imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração;

11.4. Sem prejuízo do disposto no parágrafo único do artigo 162 da Lei nº 14.133/2021, garantida a ampla e prévia defesa, são aplicáveis as 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) impedimento de licitar e contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos nos termos do artigo 156, III e § 4º da Lei 14.133/2021, 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 mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos nos termos do artigo 156, IV e § 5º da Lei 14.133/2021, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

11.4.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa;

11.5. 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**;

11.5.1. 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;

11.6. 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;

11.7. 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;

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

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

12. DA APLICAÇÃO DE MULTAS

12.1. A aplicação de multa e das demais sanções administrativas decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas pela contratada será precedida de processo administrativo sancionatório, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Edital, Contrato e na regulamentação municipal aplicável.

12.1.1. Verificada a ocorrência de infração contratual ou o descumprimento das obrigações assumidas, a fiscalização comunicará o fato à Secretaria Municipal Gestora do Contrato, que promoverá a instauração do processo administrativo sancionatório, quando cabível.

12.1.2. Instaurado o processo administrativo sancionatório, a Contratada será formalmente intimada para apresentar defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do artigo 157 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando se tratar da aplicação da sanção de multa.

12.1.3. A defesa apresentada será analisada pela autoridade competente, que deverá proferir decisão devidamente motivada, considerando, entre outros aspectos, a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a existência ou não de mecanismos e procedimentos internos de integridade, quando cabível, nos termos do artigo 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.4. Concluído o processo administrativo e proferida decisão pela autoridade competente pela aplicação de multa, a Contratada será formalmente intimada do inteiro teor da decisão e do respectivo valor, bem como do prazo e das condições para pagamento.

12.1.5. Da aplicação da sanção de multa caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação da decisão, nos termos do artigo 166 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderá-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Caso não a reconsidere, deverá encaminhar o recurso, devidamente motivado, à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.1.7. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do artigo 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.8. A multa aplicada poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, quando cabível, da garantia prestada, observadas as disposições do artigo 156, § 8º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Na hipótese de inexistência de valores suficientes para o desconto, a multa será cobrada pelos meios administrativos ou judiciais cabíveis.

12.1.9. O pagamento da multa não prejudica o direito de interposição do recurso previsto neste item, observado o prazo legal.

12.1.10. Caso a decisão administrativa final afaste total ou parcialmente a aplicação da multa, os valores eventualmente recolhidos pela Contratada serão restituídos na proporção correspondente, observados os procedimentos administrativos e os prazos estabelecidos pela **Administração.**

CLÁUSULA XIII - DA FISCALIZAÇÃO

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

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

CLÁUSULA XIV - DO SUPORTE LEGAL

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

CLÁUSULA XV - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

CLÁUSULA XVI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

ÓRGÃO	U.O.	U.D.	FUNÇÃO	SUB-FUNÇAO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA DESPESA	DESPESA	FONTE RECURSO
13	01	00	10	302	0014	2002	3.3.90.39.79	55	01

CLÁUSULA XVII - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1. O **CONTRATANTE** poderá extinguir unilateralmente o presente contrato, nos termos do artigo 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021;

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

CLÁUSULA XVIII - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

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

CLÁUSULA XIX – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

19.1. 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)

CLÁUSULA XX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021, logo aplicando-se a este todas as prerrogativas previstas no artigo 104, bem como o Decreto

Municipal n° 5.848/2023, aplicados inclusive aos casos omissos;

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

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

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

CLÁUSULA XXI - DO FORO

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

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

Itapevi, __ de _____ de 2026.

_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
Aparecida Luiza Nasi Fernandes - Secretária de Saúde

_____
CONTRATADA
Representante

Testemunhas
Nome: _____ Nome: _____
CPF: _____ CPF: _____

ANEXO XI

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
CONTRATADA:
CONTRATO nº: xx/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS, NO PRONTO SOCORRO CENTRAL E PRONTO SOCORRO INFANTIL

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:

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: _____