



## 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 74/2024

#### Processo Administrativo SUPRI 227/2024

#### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE NA ÁREA DE TERAPIA RENAL SUBSTITUTIVA

A Prefeitura do Município de Itapevi, através do Secretaria Municipal de Saúde, fará realizar por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado: Bolsa Brasileira de Mercadorias, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO** para **contratação de empresa especializada na realização de serviço de assistência à saúde na área de terapia renal substitutiva**, 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:** 18/11/2024 às 19:30 até 03/12/2024 às 09:00

**Data da Abertura da sessão pública:** 03/12/2024 às 09:01

**Início do pregão (fase competitiva):** 03/12/2024 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-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA DESPESA	DESPESA	FONTE RECURSO	CÓDIGO APLICAÇÃO
13	01	00	10	302	0014	2038	3.3.90.39.50	3246	05	8000060

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

**ANEXO I** - Termo de Referência e quantidades estimadas; faturado

**ANEXO II** - Decréscimo mínimo por lance;

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

**ANEXO IV** - Modelo de Proposta;

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

**ANEXO X** - Minuta do contrato;

**ANEXO XI** - Termo de ciência e notificação;

**ANEXO XII** – Modelo do formulário de avaliação;

**ANEXO XIII** – Modelo de Atestado de Visita Técnica.

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 REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE NA ÁREA DE TERAPIA RENAL SUBSTITUTIVA**, 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 pela Pregoeira Municipal, Senhora Maria Tânia da Costa Silva, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações Públicas" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (<https://www.novobbmnet.com.br>).

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

3.1. O prazo de início de execução dos serviços será em até **15 (quinze) dias corridos** contados da data de recebimento da Ordem de Serviços.

3.2. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir 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, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, **90 (noventa) dias** antes de seu término.

## 4. DO PREÇO E DO REAJUSTE

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

4.2. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, utilizando-se como índice o "IPC/FIPE – Saúde", cuja data-base do reajuste está vinculada à data do orçamento estimado, qual seja, Outubro/2024, conforme artigo 25, parágrafo 7º e artigo 92, parágrafo 3º da Lei nº 14.133/2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

## 5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

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

## 6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

### 6.1. Poderão participar do presente certame:

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

6.1.2. No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral ou obras e serviços de engenharia, 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, nos termos do artigo 4º, parágrafo 1º, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021.

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, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas as condições exigidas no subitem 14.4. alínea "a.1";

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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

**6.7.5.** Para a presente contratação será admitido consórcio nos termos do Artigo 15 da Lei nº 14.133/2021.

## 6.8. DA VISITA TÉCNICA

**6.8.1.** A visita técnica é **FACULTATIVA**, os interessados poderão visitar o local de execução dos serviços, agendando previamente junto à Secretaria de Saúde, através do e-mail [suprimentos.saude@itapevi.sp.gov.br](mailto:suprimentos.saude@itapevi.sp.gov.br) ou [maiconbarbosa@itapevi.sp.gov.br](mailto:maiconbarbosa@itapevi.sp.gov.br). Na visita será fornecido Atestado de Visita Técnica em nome da empresa indicando o responsável da licitante.

## 7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

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

## 8. 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **10. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

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

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

**10.1.2.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.11.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que





## 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

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 30 (trinta) minutos para manifestarem a intenção motivada de interpor recurso, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

## 11. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

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

## 12. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

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

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



## 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

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

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

### 13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

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

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

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

**13.5.** Embora o julgamento leve em conta o menor preço **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.

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

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

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

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

## 14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 14.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

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

### 14.2. A documentação relativa à habilitação técnica consiste em:

- a) Registro da empresa no Conselho Regional de Medicina – CRM, obedecida à legislação pertinente.
- b) Licença de Funcionamento, dentro do prazo de validade, emitida pelo órgão competente, relativa à sede da empresa interessada;
- c) Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem a execução de serviços de diálise de pacientes agudos, pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
- d) Comprovação de que seus profissionais estão devidamente inscritos e em situação regular no Conselho Regional de Medicina e Conselho Regional de Enfermagem, especialistas em nefrologia;
  - d.1) Nome do profissional responsável pelo acompanhamento do contrato e nome dos profissionais que prestarão serviços, por quaisquer meios que denotem compromisso, ainda que futuro, podendo ser carteira de trabalho, declaração de contratação futura, contrato de prestação de serviços, ou atos constitutivos da empresa;
  - d.2) Os profissionais indicados pela licitante para participar da execução dos **serviços** objeto desta licitação e será admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração, nos termos do Artigo 67, §6º da Lei nº 14.133/2021;
- e) Registro dos equipamentos junto à ANVISA ou Certificação Internacional, com redução juramentada, equivalente;
- f) Atestado de visita (se houver).

**14.2.1.** Será admitido o somatório de atestados para compor o quantitativo de equipamentos;

**14.2.2.** Poderá ser solicitado do vencedor a apresentação da nota fiscal relativa ao atestado apresentado para comprovação efetiva da prestação dos serviços.

### 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;



## 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

- 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 integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na da de entrega das propostas. **(Anexo III)**.

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

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

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

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

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

- a) Certidão negativa de falência e concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

#### **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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

#### **14.5.4. 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**;
- c)** Se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

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

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

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

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

- a)** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- b)** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- c)** Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro e equipe de apoio poderão sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

## **15. DO VENCEDOR**

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

## **16. DA HOMOLOGAÇÃO**

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

## **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



## 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

condições determinadas pela Lei, visando à fiel execução do objeto da presente licitação e obedecida a forma da minuta constante do **Anexo X**, observadas as condições específicas do **Anexo I** e demais anexos.

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

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

## 18. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

**18.1.1.** O espaço cedido se localiza dentro das instalações do Centro de Especialidades, sito Rodovia Renê Benedito Silva nº 2.601, Bairro São João, Itapevi/SP

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## 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

contratado.

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

## 19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**19.1.** Os pagamentos serão mensais, efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme **Anexo IV**, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Saúde.

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

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

## 20. DAS PENALIDADES

**20.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/2021, 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 artigo 162 da Lei nº 14.133/2021, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

- a)** advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
- b)** multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- c)** multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento



## 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

equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;

**d)** multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 21. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

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

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

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

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

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**22.3.** O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no Artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

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

**22.8.** Nos termos da Lei Federal 14.133/2021, o Pregoeiro designado para a presente licitação é a Senhora Maria Tânia da Costa Silva (substituindo, caso necessite o Senhor Lindomar Vieira Rodrigues) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 17/2024 de 10 de Janeiro de 2024.

ITAPEVI, 13 DE NOVEMBRO DE 2024.

**Ana Maria Pessoa Massarenti**  
Secretária Municipal de Saúde



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** Este termo tem por objeto a Contratação de empresa especializada na realização de serviço de assistência à saúde na área de Terapia Renal Substitutiva, para acompanhamento ao portador de doença renal crônica mediante assistência permanente, de forma ininterrupta de segunda a sábado, inclusive feriados, das 6h00 às 21h00.

**1.2.** Os serviços serão prestados pela CONTRATADA nos termos deste edital, devendo a mesma, ofertar consultas especializadas em nefrologia, serviço de patologia clínica para os pacientes em tratamento, e atendimento em hemodiálise e diálise peritoneal aos pacientes do Sistema Único de Saúde, encaminhados pela Central de Regulação da Secretaria de Itapevi, podendo ter abrangência regional em função das necessidades de saúde da população.

#### 1.3. Da demanda de atendimentos:

**a)** A demanda atual de atendimento no Município é de 120 pacientes.

#### 1.4. Das quantidades e valores estimados:

CÓDIGO SUS	ROL DE PROCEDIMENTOS	QTDE. ANUAL	MEDIANA	
			Valor Unitário	Valor Total
305010093	HEMODIÁLISE II (MAX. 1 SESSÃO - EXCEPCIONAL)	1440	R\$ 295,49	R\$ 425.505,60
305010107	HEMODIÁLISE II (MAX. 3 SESSÕES POR SEMANA)	18.312	R\$ 310,00	R\$ 5.676.720,00
305010115	HEMODIÁLISE II EM PORTADOR DE HIV (MAX. 3 SESSÕES POR SEMANA)	936	R\$ 385,00	R\$ 360.360,00
305010123	HEMODIÁLISE II EM PORTADOR DE HIV (EXCEPCIONALIDADE - MAX. 1 SESSÃO/SEMANA)	96	R\$ 403,63	R\$ 38.748,48
418010013	CONFECÇÃO DE FÍSTULA ARTERIO-VENOSA C/ ENXERTIA DE POLITETRAFLUORETILENO (PTFE)	12	R\$ 1.817,32	R\$ 21.807,84
418010021	CONFECÇÃO DE FÍSTULA ARTERIO-VENOSA C/ ENXERTO AUTOLOGO	12	R\$ 856,92	R\$ 10.283,04
418010030	CONFECÇÃO DE FÍSTULA ARTERIO-VENOSA PARA HEMODIÁLISE	120	R\$ 824,17	R\$ 98.900,40
418010048	IMPLANTE DE CATETER DE LONGA PERMANÊNCIA PARA HEMODIÁLISE	12	R\$ 324,73	R\$ 3.896,76
418010064	IMPLANTE DE CATETER DUPLO LUMEN PARA HEMODIÁLISE	12	R\$ 168,81	R\$ 2.025,72
418020019	INTERVENÇÃO EM FÍSTULA ARTERIO-VENOSA	12	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
418020027	LIGADURA EM FÍSTULA ARTERIO-VENOSA	12	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
418020035	RETIRADA DE CATETER TIPO TENCKHOFF / SIMILAR DE LONGA PERMANÊNCIA	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

	CONSULTA PARA PRÉ-DIALÍTICOS	1.440	R\$ 106,58	R\$ 153.475,20
<b>SUBTOTAL 1</b>			<b>R\$ 6.815.723,04</b>	

<b>CÓDIGO SUS</b>	<b>ROL DE EXAMES PARA HEMODIÁLISE</b>	<b>QTDE. ANUAL</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
202010210	DOSAGEM DE CÁLCIO	1440	R\$ 3,23	R\$ 4.651,20
202010279	DOSAGEM DE COLESTEROL HDL	192	R\$ 5,14	R\$ 986,88
202010287	DOSAGEM DE COLESTEROL LDL	192	R\$ 5,14	R\$ 986,88
202010295	DOSAGEM DE COLESTEROL TOTAL	792	R\$ 3,23	R\$ 2.558,16
202010317	DOSAGEM DE CREATININA	792	R\$ 3,17	R\$ 2.510,64
202010384	DOSAGEM DE FERRITINA	90	R\$ 27,24	R\$ 2.451,60
202010392	DOSAGEM DE FERRO SERICO	90	R\$ 4,50	R\$ 405,00
202010422	DOSAGEM DE FOSFATASE ALCALINA	90	R\$ 3,51	R\$ 315,90
202010430	DOSAGEM DO FOSFORO	1.440	R\$ 3,23	R\$ 4.651,20
202010473	DOSAGEM DE GLICOSE	1.440	R\$ 3,23	R\$ 4.651,20
202010600	DOSAGEM DE POTÁSSIO	1.440	R\$ 3,23	R\$ 4.651,20
202010627	DOSAGEM DE PROTEÍNAS TOTAIS E FRAÇÕES	576	R\$ 3,23	R\$ 1.860,48
202010651	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-PIRUVICA (TGP)	1.440	R\$ 3,23	R\$ 4.651,20
202010660	DOSAGEM DE TRANSFERRINA	90	R\$ 7,20	R\$ 648,00
202010678	DOSAGEM DE TRIGLICERÍDEOS	90	R\$ 5,60	R\$ 504,00
202010694	DOSAGEM DE UREIA	2.736	R\$ 3,23	R\$ 8.837,28
202020304	DOSAGEM DE HEMOGLOBINA	1.440	R\$ 2,67	R\$ 3.844,80
202020371	HEMATOCRITO	1.440	R\$ 2,50	R\$ 3.600,00
202020380	HEMOGRAMA COMPLETO	144	R\$ 7,18	R\$ 1.033,92
202030300	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI-HIV-1 + HIV-2 (ELISA)	90	R\$ 10,00	R\$ 900,00
202030636	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA ANTÍGENO DE SUPERFÍCIE DO VÍRUS DA HEPATITE B (ANTI-HBS)	90	R\$ 18,55	R\$ 1.669,50
202030679	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA O VÍRUS DA HEPATITE C (ANTI-HCV)	90	R\$ 32,41	R\$ 2.916,90
202030890	PESQUISA DE ANTICORPOS IGM CONTRA ANTÍGENO CENTRAL DO VÍRUS DA HEPATITE B (ANTI-HBC-IGM)	1.440	R\$ 25,00	R\$ 36.000,00
202030970	PESQUISA DE ANTÍGENO DE SUPERFÍCIE DO VÍRUS DA HEPATITE B (HBSAG)	90	R\$ 18,55	R\$ 1.669,50
202060276	DOSAGEM DE PARATORMONIO	90	R\$ 75,36	R\$ 6.782,40
202070085	DOSAGEM DE ALUMÍNIO	90	R\$ 15,15	R\$ 1.363,50
<b>SUBTOTAL 2</b>			<b>R\$ 105.101,34</b>	

**RESUMO**

	<b>TOTAL MENSAL</b>	<b>TOTAL ANUAL</b>
<b>TOTAL DOS PROCEDIMENTOS</b>	R\$ 567.976,92	R\$ 6.815.723,04
<b>TOTAL DOS EXAMES</b>	R\$ 8.758,45	R\$ 105.101,34
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 576.735,37</b>	<b>R\$ 6.920.824,38</b>



## 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

## 2. DA JUSTIFICATIVA

**2.1.** Considerando que a saúde é um direito assegurado a todos, por meio do artigo 196 da Constituição Federal de 1988, inerente à vida, bem maior do homem, portanto o ESTADO (município, estado ou união) tem o dever de prover e garantir condições indispensáveis ao seu pleno exercício, sendo facultado aos gestores dos SUS lançar mão de serviços de saúde não estatais de forma complementar a oferta pública dos mesmos. A Carta Magna determinou ainda que a participação de instituições privadas no Sistema deve seguir diretrizes deste, a ser mediada por contratos de direito público.

**2.2.** Considerando que a terapia renal substitutiva - TRS é o tratamento que exerce as funções dos rins, que quando doentes, não conseguem mais executar a filtragem do sangue, e conforme a legislação vigente Portaria Nº 389/2014, publicada em 13 de Março 2014, RDC/ANVISA/MS – nº. 11/2014 é um direito do (a) paciente ser informado sobre as diferentes alternativas de tratamento, seus benefícios, garantindo-lhe a livre escolha do método, respeitando as contraindicações.

**2.3.** Considerando ainda a extrema importância de que para oferecer um serviço de atendimento de saúde, o que em muitos casos trata-se de urgência e emergência, dentro dos padrões normatizados e regulamentados pelo Ministério da Saúde, deve-se estar devidamente preparado para tal, desta forma deve ser dada a atenção necessária aos usuários.

**2.4.** Considerando ainda, o fato que a ausência da contratação de tais serviços, pode trazer prejuízos irreversíveis aos usuários e conseqüentemente sem o tratamento os pacientes podem chegar a óbito. Vale ressaltar ainda que pacientes que realizam a terapia renal substitutiva, têm uma batalha diária para se manterem vivos, é imprescindível a realização contínua do tratamento.

**2.5.** Considerando a portaria nº 1168/GM, que institui a Política Nacional de Atenção ao portador de doença renal, a serem implantadas em todas as unidades federadas, respeitadas as competências das três esferas de governo.

**2.6.** Considerando a Portaria nº 432/SAS que define parâmetros para credenciamento/habilitação dos serviços de nefrologia.

**2.7.** Considerando a Portaria GM/MS 1.606 de 11 de setembro de 2001, definiu que os estados, Distrito Federal e municípios que precisarem adotar tabela diferenciada para remuneração de serviços assistenciais de saúde, deverão para efeito de complementação financeira empregar recursos próprios estaduais e/ou municipais, sendo vedada a utilização de recursos federais para esta finalidade.

**2.8.** Considerando a RDC 11/2014 e Portaria 389/2014 que estabelece o Regulamento Técnico para Funcionamento do Serviço de Diálise.

**2.9.** Considerando a Resolução – RDC Nº 11, de 13 de março de 2014, que dispõe os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Diálise e dá outras providências. Faz-se necessário contratar esse serviço, pois é um serviço imprescindível para os portadores de doença renal e atender os critérios das Portarias citadas.

**2.10.** São importantes para o cumprimento do papel da assistência à saúde, nas medidas preventivas, de tratamento e reabilitação, contribuindo sobremaneira à reintegração do doente à sociedade em condições de retomar, tanto quanto possível as funções que desempenhava anteriormente ao concentrar recursos de diagnóstico que possibilitam a eficiência e eficácia do tratamento.

**2.11.** Os serviços a serem contratados visam assegurar a prestação de serviços de TRS em



## 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

caráter contínuo e eficiente, aumento da capacidade de atendimento e a redução da espera para realização dos procedimentos dentro das normas estabelecidas obedecendo sempre a RDC 11/14 de 13 de março de 2014 e Portaria Nº 389, de 13 de Março de 2014 e legislações vigentes, a fim de promover, desta forma, maior qualidade e presteza no atendimento e segurança do usuário.

### 3. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços do objeto da contratação serão realizados da seguinte forma:

- a) O local de execução dos serviços de terapia renal substitutiva deverá ser realizado no Centro Integrado de Saúde;
- b) A CONTRATADA deverá disponibilizar pelo menos 20 (vinte) pontos de diálise;
- c) Excepcionalmente, a CONTRATANTE poderá encaminhar pacientes da Grande Região de São Paulo, pertencente à Rota dos Bandeirantes;

### 4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A Contratada deverá:

4.1.1. Iniciar os serviços em até **15 (quinze) dias corridos**, contados da data de Recebimento da Ordem de Serviços.

4.1.2. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

4.1.3. Estar cadastrada no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);

4.1.4. Os prestadores deverão cumprir a exigência do Ministério da Saúde de estarem habilitados para realização dos procedimentos de nefrologia em Alta Complexidade como Unidade de Assistência de Alta Complexidade em Nefrologia (serviço de nefrologia – código 1501 do SIGTAP);

4.1.5. Os interessados deverão oferecer atendimento ambulatorial de nefrologia;

4.1.6. Os interessados deverão oferecer atendimento ambulatorial de nefrologia pediátrica quando necessário;

4.1.7. A Contratada fica proibida de ceder ou transferir para terceiros a realização dos serviços e procedimentos contratados;

4.1.8. Disponibilizar toda a infraestrutura e tecnologias necessárias à execução dos Serviços de Terapia Renal Substitutiva:

4.1.8.1. Recursos humanos especializados: pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver a todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária e de saúde do trabalhador;

4.1.8.2. Material e insumos necessários à prestação dos serviços, incluído nesse caso, todo e qualquer medicamento imprescindível para a realização dos procedimentos;

4.1.8.3. Materiais de expediente necessários à prestação dos serviços;

4.1.8.4. Instrumentais necessários à prestação dos serviços;

4.1.8.5. Insumos e utensílios para higienização (saneantes domissanitários) do ambiente e





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

deposição de resíduos gerados no serviço, conforme legislação vigente da Vigilância Sanitária;

**4.1.8.6.** Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's);

**4.1.8.7.** Equipamentos de tecnologia, informação e comunicação necessários à prestação dos serviços;

**4.1.8.8.** Estrutura física adequada em conformidade com a legislação vigente, em perfeitas condições para atender toda a demanda da região, bem como disponíveis no local onde serão prestados os serviços, conforme procedimentos listados nos anexos I e II;

**4.1.8.9.** Ofertar sala para atendimento aos pacientes portadores de doenças infectogiosas, tais como: HEPATITES, HIV/ AIDS entre outros;

**4.1.8.10.** Ofertar 100% dos procedimentos Serviços de Terapia Renal Substitutiva para todas as faixas etárias.

**4.1.8.11.** A CONTRATADA compromete-se à, solidariamente, realizar atividades voltadas à capacitação de profissionais da Atenção Básica da Rede Municipal de Saúde, com o propósito de reduzir o número de casos de pacientes renais crônicos. A realização das capacitações ou atividades relacionadas, será elaborada em conjunto à CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional aos serviços contratados.

## **4.2. Condições de Fornecimento Relativas à Mão-de-Obra alocada para os Serviços de Terapia Renal Substitutiva;**

**4.2.1.** Os serviços contratados deverão ser prestados pelos profissionais pertencentes ao quadro de Recursos Humanos da Contratada, de sua inteira responsabilidade, ou seja, prestar os serviços diretamente com seus profissionais assim considerados, devidamente capacitados e habilitados, **com inscrição no referido conselho de classe**, com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais de sua responsabilidade.

**4.2.2.** Dispor de profissional médico com título de especialista em Nefrologia ou certificado registrado pelo Conselho Federal de Medicina, o qual deve ser o detentor da Responsabilidade Técnica pela execução de serviços pertinentes e compatíveis com os serviços, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução.

**4.2.3.** Dispor, em seu quadro permanente, profissionais capacitados e habilitados segundo os critérios da RDC 11 de 13 de março de 2014;

**4.2.4.** Os profissionais deverão estar inscritos nos respectivos conselhos (Portaria Nº 389 de Março de 2014), para supervisão e responsabilidade técnica, inclusive perante a Vigilância Sanitária;

**4.2.5.** Disponibilizar número de profissionais capacitados e habilitados suficientes para uma escala de trabalho que atenda as características e especificidade do serviço e da demanda e exercendo o controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;

**4.2.6.** Todos os seus funcionários deverão ser treinados quanto aos riscos a que serão submetidos em suas atividades, bem como a forma correta de utilização dos Equipamentos de Proteção Coletivas e Individuais;

**4.2.7.** Manter os registros de formação e qualificação de sua equipe técnica, compatíveis com as funções desempenhadas, sempre que solicitado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**4.2.8.** Realizar 01 (um) treinamento ao ano e capacitações permanentes e continuadas compatíveis com as funções desempenhas dos seus funcionários, com acompanhamento da Contratante por meio de pessoas ou instituições habilitadas para emitir certificação, bem como dispor de documentos que comprovem essas ações;

**4.2.9.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás (com foto recente e identificação da função) e entregar ao Gestor do Contrato a relação nominal constando: nome, endereço residencial e telefone dos profissionais;

**4.2.10.** Preservar e manter a Contratante à margem de todas as reivindicações de seus funcionários, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços;

**4.2.11.** Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus funcionários, sem repasse de qualquer ônus à Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

**4.2.12.** Substituir toda e qualquer ausência de seus funcionários por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, Portaria Nº 389/2014, RESOLUÇÃO – RDC ANVISA Nº 11, DE 13 DE MARÇO DE 2014;

**4.2.13.** Manter disciplina entre os seus funcionários no local do serviço e notificar qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente (ausência de respeito, cortesia e educação, tanto no relacionamento entre companheiros, quanto no atendimento ao usuário, assim como ausência de normas de moral e bons costumes) - assegurando o bom funcionamento do serviço;

**4.2.14.** Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria Nº. 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos à segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida, observando que a atividade é reconhecidamente geradora de riscos à integridade física dos trabalhadores atenderem as Normas Regulamentadoras (NR) no sentido de se eliminar ou minimizar estes riscos;

**4.2.15.** Providenciar a imediata reposição de funcionários para cobrir folgas, faltas, férias, demissões, licenças (saúde, maternidade), afastamentos de pessoal da área técnica, operacional e administrativa, mantendo o quadro de funcionários completo, necessários à execução do presente contrato.

### **4.3. Condições de Fornecimento referente aos Serviços de Terapia Renal Substitutiva:**

**4.3.1.** A Contratada deverá fornecer obrigatoriamente, todos os exames necessários ao tratamento, conforme estabelecido em Resolução RDC nº 11 de 13 de março de 2014 e Portaria 389 de 13 de Março de 2014;

**4.3.1.1.** Exames mensais: medição do hematócrito, dosagem de hemoglobina, uréia pré e pós a sessão de diálise, potássio, cálcio, fósforo, transaminase glutâmica pirúvica (TGP), glicemia para pacientes diabéticos e creatinina durante o primeiro ano;

**a)** Quando houver elevação de TGP, descartadas outras causas, o médico nefrologista deve solicitar o AntiHbc IgM, HbsAg e AntiHCV, a contratada será responsável pela realização do exame;

**b)** A complementação diagnóstica e terapêutica das hepatites virais deve ser assegurada aos pacientes e realizada nos serviços especializados em hepatites virais.

**4.3.1.2.** Exames trimestrais: hemograma completo; medição da saturação da transferrina; dosagem de ferritina, ferro sérico, proteínas totais e frações e fosfatase alcalina;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**4.3.1.3.** Exame semestral: pátrato - hormônio, AntiHBs, e, para pacientes susceptíveis (com AntiHBC total ou IgG, AgHBs e AntiHCV inicialmente negativos), a realização de HbsAG e AntiHCV. Dosagem de creatinina após o primeiro ano;

**4.3.1.4.** Exames anuais: colesterol total e fracionado, triglicérides, dosagem de anticorpos para HIV e do nível sérico de alumínio, Rx de tórax em PA e perfil.

**4.3.1.5.** Ter procedimentos escritos e atualizados para a realização dos Serviços de Terapia Renal Substitutiva.

#### **4.4. Condições de Fornecimento Relativas a Equipamentos, Instrumentais, Insumos e Utensílios dos Serviços Terapia Renal Substitutiva:**

**4.4.1.** Fazer a manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças, tanto dos equipamentos de propriedade do Contratante, quanto da Contratada, sem quaisquer ônus para o Contratante, apresentando um relatório mensal informando as ações corretivas realizadas em cada equipamento;

**4.4.2.** Possuir ou fornecer e instalar todos os bens móveis necessários para o bom funcionamento dos serviços, incluindo as máquinas hemodializadoras;

**4.4.5.** A Contratada deverá trabalhar com o quantitativo máximo de máquinas hemodializadoras para a unidade ambulatorial;

**4.4.6.** Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, identificados e em perfeitas condições de uso apresentando documentos que comprovem a manutenção preventiva e corretiva, devendo os danificados/extraviados serem substituídos dentro do tempo que não prejudique o andamento dos serviços e garantindo equipamento de reserva e/ou suporte de retaguarda em caso de pane em algum aparelho, assegurando a continuidade do serviço nos prazos e condições estabelecidas e na falta de acessórios para a execução dos serviços os mesmos deverão ser providenciados pela Contratada sem ônus pela Contratante;

**4.4.7.** Fornecer todos os equipamentos, instrumentais, insumos e utensílios em qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, manuais, normas e legislação, inclusive os equipamentos de uso administrativo da Contratada (computadores, telefones, máquinas copadoras, etc.), instalando-os, e em quantidades compatíveis à boa execução dos serviços sem ônus para a Contratante;

**4.4.8.** A contratada deverá cumprir fielmente na íntegra a RDC nº 11 de 13 de março de 2014 e Portaria 389 de 13 de Março de 2014, bem como as demais e legislações vigentes;

**4.4.9.** Assegurar que as instalações físicas e dependências dos serviços de Terapia Renal Substitutiva estejam em conformidade com as condições higiênicas sanitárias conforme a legislação vigente;

**4.4.10.** Executar a manutenção corretiva, de todas as instalações físicas e equipamentos danificados no prazo razoável, a fim de que seja garantido o bom andamento do serviço e a segurança dos funcionários da Contratada e do Estabelecimento Assistencial de Saúde;

**4.4.11.** Garantir conduta adequada na utilização dos equipamentos, instrumentais, insumos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços, procedendo à limpeza e desinfecção dos equipamentos e utensílios de acordo com as recomendações dos fabricantes da maquinaria, além de seguir normas de procedimentos que visem a conservar o equipamento em bom estado e limpo;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**4.4.12.** Identificar todos os equipamentos, instrumentais insumos e utensílios de sua propriedade;

**4.4.13.** Manter sob sua responsabilidade almoxarifado próprio, para armazenamento dos seus materiais e insumos necessários ao atendimento do objeto deste contrato, sem ônus para a Contratante;

**4.4.14.** Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede;

**4.4.15.** Os equipamentos devem ser projetados, localizados, instalados, adaptados e mantidos de forma adequada às operações a serem realizadas e impedir a contaminação cruzada, o acúmulo de poeiras e sujeiras, de modo geral qualquer efeito adverso;

**4.4.16.** A Contratada deverá indenizar a Contratante pelos danos causados, por culpa ou dolo de seus funcionários, prepostos ou prestadores de serviço;

#### **4.5. Referências Legais e Normativas Pertinentes aos Serviços de Nefrologia:**

**4.5.1.** PRT/SAS/MS Nº 38, de 3/3/94 - DOU 43, de 4/3/94: Normatiza o credenciamento de hospitais do SIPAC- Rim. Revogada pela PRT/GM/MS Nº 2.042, de 11/10/96 DO 199, de 14/10/96;

**4.5.2.** PRT/GM/MS Nº 2.042, de 11/10/96 - DOU 199, de 14/10/96: Estabelece o regulamento técnico para o funcionamento dos serviços de Terapia Renal Substitutiva e as Normas para cadastramento desses estabelecimentos junto ao SUS. Revoga a PRT/SAS/MS Nº 38, de 03/03/94 - DO e demais disposições em contrário. Itens revogados pela PRT/GM/MS Nº 3.407, de 5/8/98 DO 149, de 6/8/98;

**4.5.3.** PRT/GM/MS Nº 2.043, de 11/10/96 - DOU 199, de 14/10/96: Determina a implantação da autorização de Procedimentos Ambulatoriais de Alta Complexidade/Custo – APAC, iniciando por Terapia Renal Substitutiva em janeiro/97. Passou a vigorar à partir de 1/4/97 conforme PRT/GM/MS Nº 149, de 6/3/97 - DO 45, de 7/3/97;

**4.5.4.** PRT/SASMS Nº 205, de 6/11/96 - DO 221, de 8/11/96: Implanta Formulários/Instrumentos e regulamenta suas utilizações na Sistemática de Utilização e Cobrança Ambulatoriais de Alta Complexidade/Custo. Republicada no DO 15, de 22/1/97, por ter saído com incorreção do original;

**4.5.5.** PRT/SAS/MS Nº 206, de 6/11/96 - DOU 218, de 8/11/96: Altera a redação, inclui e exclui procedimentos utilizados nos pacientes em Tratamento Dialítico e Receptores de Transplante Renal;

**4.5.7.** PRT/SAS/MS Nº 2.400, de 12/12/96 – DOU 244, de 17/12/96: Prorroga para março/97 a implantação da Autorização de Procedimentos Ambulatoriais de Alta Complexidade/Custo – APAC de Terapia Renal Substitutiva;

**4.5.8.** PRT/SAS/MS Nº 45, de 4/4/97 - DOU 65, de 7/4/97: Mantém a cobrança através do Sistema GAP para os Kits Conjunto de Troca - DPAC competência abril/97;

**4.5.9.** PRT/SAS/MS Nº 62, de 8/5/97 - DOU 88, de 12/5/97: Mantém cobrança, através do Sistema GAP para os Kits Conjunto de Troca, fornecidos aos pacientes na competência maio/97, com valor fixado pela PRT/SAS/MS Nº 103/94;

**4.5.10.** PRT/SAS/MS Nº 90, de 16/7/97 - DOU 135, de 17/7/97: Mantém a cobrança dos Kits Conjunto de Troca fornecidos aos pacientes submetidos a DPAC nas competências junho, julho e agosto/97;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

- 4.5.11.** PRT/SAS/MS Nº 107, de 22/8/97 - DOU 162, de 25/8/97: Define e orienta o preenchimento da Tela 3 da APAC Meio Magnético (Cobrança de Serviços) devido às diversas situações decorrentes da interrupção da validade da APAC;
- 4.5.12.** PRT/SAS/MS Nº 83, de 9/7/98 - DO 131-E, de 13/7/98: Mantém a cobrança dos Kits Conjunto de Troca fornecidos aos pacientes submetidos à Diálise Peritoneal Ambulatorial Contínua - DPAC, nas competências de maio a setembro de 1998, através do Sistema de Processamento GAP e dá outras providências;
- 4.5.13.** PRT/SAS/MS Nº 168, de 30/9/98 - DO 189-E, de 2/10/98: Mantém a cobrança dos Kits Conjunto de Troca fornecidos aos pacientes submetidos à DPAC, nas competências outubro, através do Sistema de Processamento GAP e dá outras providências. Revoga a PRT/SAS/MS Nº 83, de 9/7/98 - DO 131-E, de 13/7/98;
- 4.5.14.** PRT/GM/MS Nº 3.998, de 9/12/98 – DO 238-E, de 11/12/98: Implementa no SIA/SUS a identificação das Unidades que prestam atendimento em Terapia Renal Substitutiva e dá outras providências, passando a vigorar a partir da competência janeiro/1999;
- 4.5.15.** Retificada no DO 247-E, de 24/12/98: Onde se lê: “Art. 3º unidades ambulatoriais e/ou hospitalares.” Leia-se: “Art. 3º...unidades ambulatoriais hospitalares”;
- 4.5.16.** PRT/SAS/MS Nº 241, de 16/12/98 – DOU 242-E, de 17/12/98: Identifica, para cada procedimento criado em Terapia Renal Substitutiva, os itens que compõem a Tabela do SIA/SUS;
- 4.5.17.** Portaria nº 432 de 06 de junho de 2006 - Determinar que as Secretarias de Estado da Saúde adotem as providências necessárias para organizar e implantar as Redes Estaduais de Assistência em Nefrologia na alta complexidade;
- 4.5.18.** PRT/SAS/MS Nº381, DE 13 de março de 2013 – Ministério da Saúde;
- 4.5.19.** Lei nº. 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos;
- 4.5.20.** Lei nº 6.360 de 23/09/1976 – Dispõe sobre a vigilância Sanitária de medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos;
- 4.5.21.** Portaria Nº 389, de 13 de Março de 2014 - Define os critérios para a organização da linha de cuidado da Pessoa com Doença Renal Crônica (DRC) e institui incentivo financeiro de custeio destinado ao cuidado ambulatorial pré-dialítico;
- 4.5.22.** RESOLUÇÃO - RDC Nº 11, DE 13 DE MARÇO DE 2014-Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Diálise e dá outras providências;
- 4.5.23.** Portaria nº 1.168 de 15/06/2014, Política Nacional de Atenção ao Portador de Doença Renal;
- 4.5.24.** Portaria SAS nº 86 de 27/01/2015, Atualiza a Tabela de Procedimento, Medicamento, Ortese e Prótese em Materiais Especiais do SUS as Compatibilidades entre os Procedimentos de Diálise e Respectivas Habilitações.

## 5. DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS

- 5.1.** A Secretaria de Saúde cederá espaço físico, pré-determinado, para as instalações dos serviços contratados.
- 5.2.** O espaço cedido se localiza dentro das instalações do Centro de Especialidades, sito Rodovia Renê Benedito Silva n.º 2601, Bairro de São João, Itapevi, SP.
- 5.3.** Os serviços devem obedecer aos requisitos da Resolução RDC/ANVISA nº 50, de 21 de fevereiro de 2002, ou outra que venha substituí-la, quanto às normas específicas referentes à



## 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

área de engenharia, arquitetura e vigilância sanitária em vigor, com vistas a garantir as condições físicas adequadas ao atendimento da clientela;

- 5.4. Toda despesa para adequação do espaço físico será com ônus para contratada;
- 5.5. A CONTRATADA será responsável pela aquisição e instalação de todos os equipamentos e móveis necessários para implantação do serviço;
- 5.6. Se for o caso, a CONTRATADA deverá apresentar em até 30 (trinta) dias toda documentação necessária exigida para licença na Vigilância Sanitária;

## 6. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 6.1. O acompanhamento e a fiscalização da referida contratação ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Saúde, através da designação de comissão de acompanhamento e avaliação.
- 6.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, podendo ser exercidos por um ou mais representantes especialmente designados.
- 6.3. A avaliação da adequação da prestação do serviço será realizada periodicamente com base nos critérios previstos objetivamente no Formulário de Avaliação (Anexo I), e demais condições neste Termo de Referência.
- 6.4. A avaliação mencionada na cláusula anterior poderá ocorrer sem agendamento prévio pela CONTRATANTE.
- 6.5. As faturas apresentadas pela Contratada à Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação, vinculado à avaliação da qualidade dos serviços, conforme a tabela a seguir:

PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA NA AVALIAÇÃO
Liberação total da fatura	NOTA TOTAL MAIOR OU IGUAL A 6,75 PONTOS
Liberação de 90% da fatura	NOTA TOTAL entre 5 e 6,75 PONTOS ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado;
Liberação de 75% da fatura	NOTA TOTAL abaixo de 5 PONTOS ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado.

- 6.6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021, e ainda proceder com a glosa proporcional do pagamento ou repasse.
- 6.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços será sempre verificada em conjunto aos documentos da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. Tais informações poderão ser solicitadas em qualquer tempo.
- 6.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no Art. 115 da Lei nº 14.133/2021.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**6.9.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.10.** A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

**a)** Vistoriar, periodicamente, as instalações do prestador, visando verificar a manutenção das condições satisfatórias constatadas por ocasião da contratação;

**b)** Supervisionar e fiscalizar os procedimentos e, caso necessário, acompanhar a execução dos serviços.

**6.11.** A fiscalização de que tratam os itens anteriores não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios ocultos ou emprego de material inadequado.

## 7. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

**7.1.** Deverão ser apresentados, como condição de habilitação os seguintes documentos:

**g)** Registro da empresa no Conselho Regional de Medicina – CRM, obedecida à legislação pertinente.

**h)** Licença de Funcionamento, dentro do prazo de validade, emitida pelo órgão competente, relativa à sede da empresa interessada;

**i)** Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem a execução de serviços de diálise de pacientes agudos, pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

**j)** Comprovação de que seus profissionais estão devidamente inscritos e em situação regular no Conselho Regional de Medicina e Conselho Regional de Enfermagem, especialistas em nefrologia;

**e.1)** Nome do profissional responsável pelo acompanhamento do contrato e nome dos profissionais que prestarão serviços, por quaisquer meios que denotem compromisso, ainda que futuro, podendo ser carteira de trabalho, declaração de contratação futura, contrato de prestação de serviços, ou atos constitutivos da empresa.

**e.2)** Os profissionais indicados pela licitante para participar da execução dos serviços objeto desta licitação e será admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração, nos termos do Art. 67, § 6º da Lei nº 14.133/2021.

**k)** Registro dos equipamentos junto à ANVISA ou Certificação Internacional, com redução juramentada, equivalente.

## 8. DOS PRAZOS DE INÍCIO, VIGÊNCIA E DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

**8.1.** O prazo de início de execução dos serviços será em até 15 (quinze) dias corridos contados da data de recebimento da Ordem de Serviços.

**8.2.** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviços.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

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

Ana Maria Pessoa Massarenti  
**Secretária Municipal de Saúde**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO**

	<b>Secretaria Municipal de Saúde</b> Rua Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade Saúde   Itapevi São Paulo   CEP: 06693-070 Te.: (11) 4143-8499   sec.saude@itapevi.sp.gov.br		
	<b>Unidade:</b>	<b>Data:</b>	
	<b>Contrato:</b>	<b>Avaliador:</b>	
<b>Nº Pacientes dialisando:</b>	<b>Nº Óbitos:</b>	<b>CNES:</b>	
<b>ROTEIRO OBJETIVO DE INSPEÇÃO</b>			
<b>Grupo 1 - Desempenho Profissional</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c=axb)</b>
Pontualidade/ Frequência e disponibilidade dos funcionários nos horários determinados	40%		
Atendimento aos pacientes, Funcionários Públicos em geral/ Postura	40%		
Uniformes/ Identificação	20%		
<b>TOTAL</b>			
<b>Grupo 2 - Desempenho das Atividades</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c=axb)</b>
Atendimento/Consultas/ Procedimentos realizados de acordo com as especificações do termo de referência	35%		
Estocagem e fornecimento de materiais e medicamentos de acordo com as especificações do termo de referência	35%		
Preenchimento correto e entrega dentro do prazo das guias de SADT	30%		
<b>TOTAL</b>			
<b>Grupo 3 - Gerenciamento</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c=axb)</b>
Gerenciamento das atividades	25%		
Entrega das escalas	25%		
Atendimento às solicitações	25%		
Salários, Benefícios e obrigações Trabalhista	25%		



**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

**TOTAL**

**Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Terapia Renal Substitutiva (Hemodiálise).**

**Nota 3**–Bom ou totalmente realizado (utilizado quando os serviços prestados cumprirem fielmente o estipulado no edital, dentro de padrões mínimos de qualidade).

**Nota 2**–Razoável ou realizados com intercorrências de pouca gravidade (utilizado quando ocorrerem divergências e/ou incorreções na prestação de serviços que não impeçam sua realização e/ou efetividade, ou que sejam sanados logo após a notificação. Ex. Profissional que se atrasa em período curto, profissionais sem identificação e/ou uniforme, demora injustificada no atendimento.

**Nota 1** – Regular ou Parcialmente realizado utilizado quando ocorrerem fatos que comprometam a efetiva realização dos serviços. Ex. Atraso de profissional que comprometa a agenda diária, entrega de documentos após o prazo convencionado, guias preenchidas de maneira errada.

**Nota 0** – Ruim ou Não realizado utilizado quando houver ação ou omissão que comprometa gravemente a prestação dos serviços. Ex. Falta de materiais, falta de profissionais, desrespeito com os outros funcionários, pacientes, e/ou público em geral.

**Nota Final (Somatória dos Grupos 1,2 e3)**

<b>Nota Final</b>	<b>Responsável pela Fiscalização</b>	<b>Gestor do Contrato</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

### ANEXO II

## REQUISITOS PARA FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE DIÁLISE

### 1. Condições Organizacionais

- 1.1. O serviço de diálise deve possuir licença atualizada de acordo com a legislação sanitária local, afixada em local visível ao público.
- 1.2. O serviço de diálise deve possuir um responsável técnico e um substituto. O responsável técnico só pode assumir responsabilidade por 1 (um) serviço de diálise.
- 1.3. Todos os membros da equipe de saúde responsáveis pelo atendimento ao paciente durante o procedimento hemodialítico devem permanecer no ambiente de diálise durante toda a sessão.
- 1.4. O serviço de diálise deve dispor de normas, procedimentos e rotinas técnicas escritas e atualizadas, de todos os seus processos de trabalho em local de fácil acesso a toda a equipe. Para a definição e elaboração das normas, procedimentos e rotinas técnicas, devem ser observadas as normativas vigentes e as melhores evidências científicas disponíveis.
- 1.5. O serviço de diálise deve constituir um Núcleo de Segurança do Paciente, responsável por elaborar e implantar um Plano de Segurança do Paciente conforme normativa vigente.
- 1.6. O serviço de diálise deve implantar mecanismos de avaliação da qualidade e monitoramento dos seus processos por meio de indicadores ou de outras ferramentas. O serviço de diálise deve manter disponível para as autoridades sanitárias competentes as informações referentes à avaliação da qualidade e monitoramento dos processos desenvolvidos no serviço.

### 2. Da Atenção ao Paciente

- 2.1. É vedada a realização de diálise peritoneal em sistema aberto.
- 2.2. O serviço de diálise deve registrar no prontuário todas as informações referentes à evolução clínica e a assistência prestada ao paciente. O prontuário deve conter registros de todos os profissionais envolvidos diretamente na assistência ao paciente.
- 2.3. O serviço de diálise deve garantir a assistência ao paciente em caso de intercorrências relacionadas ao processo de diálise, incluindo mecanismos que garantam a continuidade da atenção quando houver necessidade de remoção.
- 2.4. O serviço de diálise deverá fornecer alimentos (lanches) ao paciente e deve garantir as condições higiênico-sanitárias, de acordo com a normatização vigente.
- 2.5. É obrigatória, ao final de cada sessão, a limpeza e desinfecção da máquina e das superfícies que entram em contato com o paciente.
- 2.6. A assistência ao paciente com sorologia positiva para hepatite B (HBsAg+) deve ser realizada por profissional exclusivo durante toda a sessão de hemodiálise. É vedado ao profissional que não soroconverteu, após a vacinação contra o vírus da Hepatite B e a adoção do protocolo de vacinação do Programa Nacional de Imunização (PNI), atuar na sessão de hemodiálise e no processamento de dialisadores e linhas arterial e venosa de pacientes com sorologia positiva para hepatite B.
- 2.7. Os pacientes recém-admitidos no programa de tratamento dialítico com sorologia desconhecida para hepatite B devem ser assistidos por profissional exclusivo durante todo o procedimento hemodialítico, em máquinas específicas para esse tipo de atendimento.

### 3. Da infraestrutura



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

- 3.1.** O serviço de hemodiálise deve dispor de ambientes compatíveis com a demanda, contendo no mínimo:
- a)** consultórios;
  - b)** área para prescrição médica;
  - c)** posto de enfermagem;
  - d)** sala de recuperação e atendimento de emergência;
  - e)** área para guarda dos pertences dos pacientes;
  - f)** área de registro (arquivo) e espera de pacientes e acompanhantes;
  - g)** sala de utilidades;
  - h)** sanitários para pacientes (masculino, feminino e adaptado);
  - i)** sanitários para funcionários (masculino, feminino);
  - j)** depósito de material de limpeza;
  - k)** depósito de material (almoxarifado);
  - l)** área para guarda dos pertences dos funcionários;
  - m)** área de maca e cadeira de rodas;
  - n)** sala para hemodiálise com área para lavagem de fístulas;
  - o)** sala para hemodiálise de pacientes com sorologia positiva para hepatite B com área para lavagem de fístulas;
  - p)** sala para processamento dos dialisadores;
  - q)** área específica para o armazenamento dos recipientes de acondicionamento do dialisador;
  - r)** sala do STDAH (água tratada pelo sistema de tratamento e distribuição de água para hemodiálise – STDAH). Observação: O item não é obrigatório nos serviços que adotam o uso único de todos os dialisadores.
- 3.2.** O dimensionamento dos ambientes deve ser compatível com a demanda do serviço.
- 3.3.** A sala para processamento de dialisadores deve ser exclusiva, contígua à sala para hemodiálise e possuir:
- a)** sistema de exaustão de ar, conforme normas específicas;
  - b)** bancadas específicas para a etapa de limpeza, constituída de material resistente e passível de limpeza e desinfecção, abastecidas de água tratada para hemodiálise, com esgotamento individualizado. Cada bancada deve ser dotada de uma cuba profunda, de forma a impedir a troca de líquidos entre as cubas;
  - c)** bancada específica para a etapa de esterilização do dialisador, constituída de material resistente e passível de limpeza e desinfecção.
- O dimensionamento da sala de processamento e das bancadas deve ser adequado à demanda e às atividades envolvidas. Devem ser respeitadas as barreiras técnicas para o fluxo do processamento.
- 3.4.** A sala do STDAH deve ser utilizada apenas para a finalidade a que se destina. A sala do STDAH deve dispor de acesso facilitado para sua operação e manutenção e estar protegida contra intempéries e vetores.
- 3.5.** As salas para hemodiálise, para diálise peritoneal e para processamento dos dialisadores constituem-se em ambientes exclusivos e não podem servir de circulação ou de acesso a qualquer outro ambiente que não pertença ao serviço.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

- 3.6. O posto de enfermagem da sala para hemodiálise, da sala para diálise peritoneal e da sala de recuperação e atendimento de emergência deve possibilitar a observação visual total das poltronas/leitos.
- 3.7. Os equipamentos de diálise e o mobiliário devem estar dispostos de forma que permita a circulação dos profissionais durante a terapia dialítica e atendimento a eventuais intercorrências, assim como a permanência do acompanhante, quando necessário.
- 3.8. O serviço de diálise deve garantir a continuidade do fornecimento de energia elétrica, em situações de interrupção do fornecimento pela concessionária, por meio de sistemas de energia elétrica de emergência.

#### 4. Do Gerenciamento de Tecnologias

- 4.1. O serviço de diálise deve elaborar, implementar e manter um plano de gerenciamento das tecnologias em saúde utilizadas pelos serviços, conforme as normativas vigentes. O sistema de tratamento e distribuição de água para hemodiálise – STDAH e o controle de qualidade da água para hemodiálise devem estar contemplados no plano de gerenciamento.

#### 5. Dos Dialisadores e Linhas Arteriais e Venosas:

- 5.1. É vedado o reuso de linhas arteriais e venosas utilizadas em todos os procedimentos hemodialíticos.
- 5.2. É vedado o reuso de dialisadores:
  - a) com a indicação na rotulagem de “proibido reprocessar”;
  - b) que não possuam capilares com membrana biocompatível;
  - c) de paciente com sorologia positiva para hepatite B, hepatite C (tratados ou não) e HIV;
  - d) de paciente com sorologia desconhecida para hepatite B, C e HIV.
- 5.3. Os dialisadores podem ser utilizados para o mesmo paciente no máximo 20 (vinte) vezes, após ser submetido ao processamento automático, observando-se a medida mínima permitida do volume interno das fibras.
- 5.4. É obrigatória a medida do volume interno das fibras em todos os dialisadores antes do primeiro uso e após cada reuso subsequente.
- 5.5. Após a medida do volume interno das fibras, qualquer resultado indicando uma redução superior a 20% (vinte por cento) do volume inicial, torna obrigatório o descarte do dialisador, independentemente do número de reuso e do método empregado para o seu processamento.
- 5.6. Todos os valores da medida do volume interno das fibras do dialisador, obtidos durante o seu processamento, devem ser registrados, datados e assinados pelo responsável pelo processo, e permanecer disponíveis para consulta dos pacientes e da autoridade sanitária, devendo ser mantido no prontuário do paciente.
- 5.7. Todas as atividades relacionadas ao processamento de dialisadores devem ser realizadas por profissional comprovadamente capacitado para esta atividade.
- 5.8. O serviço de diálise deve estabelecer e validar os protocolos de limpeza e esterilização dos dialisadores.
- 5.9. No caso da esterilização química líquida, os dialisadores devem ser submetidos ao enxague na máquina de hemodiálise, para remoção da solução esterilizante imediatamente antes do início da diálise.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

- 5.10. O serviço de diálise deve realizar o monitoramento dos parâmetros indicadores de efetividade da solução esterilizante, como concentração, pH ou outros, no mínimo, 1 (uma) vez ao dia, antes do início das atividades.
- 5.11. O serviço de diálise deve realizar o monitoramento, por meio de testes, com registros dos níveis residuais do produto saneante empregado na esterilização dos dialisadores, antes da conexão no paciente.
- 5.12. O recipiente de acondicionamento da solução esterilizante utilizada no processamento dos dialisadores deve possuir características que garantam a estabilidade da solução, conforme orientações do fabricante. Deve ser identificado com o nome do produto, diluição realizada, data de diluição e de validade e identificação do profissional responsável pela diluição.
- 5.13. Os dialisadores processados devem ser acondicionados em recipiente individualizado, com tampa, limpo e desinfetado.
- 5.14. O dialisador e o recipiente de acondicionamento devem possuir identificação legível, com nome completo do paciente ou outros mecanismos que impeçam a troca.
- 5.15. O profissional do serviço deve apresentar ao paciente o dialisador, devidamente identificado com o registro da data do primeiro uso, antes de ser submetido à hemodiálise.
- 5.16. O registro da utilização de um novo dialisador deve ser assinado pelo paciente e mantido no prontuário do mesmo.

#### 6. Dos Equipamentos e Materiais:

- 6.1. O serviço de diálise deve dispor de equipamentos compatíveis com a demanda prevista e com os protocolos assistenciais para seu funcionamento.
- 6.2. Os equipamentos e outros produtos para saúde em uso no serviço de diálise devem estar regularizados junto à ANVISA e ser operados de acordo com as recomendações do fabricante.
- 6.3. O serviço de diálise deve possuir equipamento de hemodiálise de reserva em número suficiente para assegurar a continuidade do atendimento. O equipamento de reserva deve passar por processo de limpeza e desinfecção imediatamente antes do uso.
- 6.4. As tomadas de pressão (manômetros) arterial e venosa do equipamento de hemodiálise devem estar isoladas dos fluídos corpóreos do paciente mediante utilização de isolador de pressão descartável de uso único.
- 6.5. O serviço de diálise deve dispor de equipamentos para aferição de medidas antropométricas dos pacientes, incluindo balança própria para cadeirantes e pessoas com necessidades especiais.
- 6.6. O serviço de diálise deve dispor de materiais e equipamentos para o atendimento de emergência, no próprio local ou em área contígua e de fácil acesso e em plenas condições de funcionamento. Se o serviço atender a pacientes pediátricos, deve possuir materiais e equipamentos de emergência compatíveis para o atendimento pediátrico.

#### 7. Do Concentrado Polieletrólítico para Hemodiálise – CPHD:

- 7.1 O CPHD deve ser mantido armazenado, ao abrigo da luz, calor e umidade, em boas condições de ventilação e higiene ambiental, conforme orientação do fabricante e com controle do prazo de validade.
- 7.2 É proibida a reutilização de recipiente para o envase do CPHD (embalagem primária).
- 7.3 Os CPHD preparados em farmácias hospitalares ou no serviço de diálise, para uso na própria instituição, devem atender às formulações prescritas pelo profissional competente do serviço e à normatização sanitária vigente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**7.4** O serviço de diálise deve solicitar autorização do órgão de vigilância sanitária local para a produção do CPHD.

**7.5** É vedada a comercialização ou o transporte externo do CPHD, mesmo entre filiais do serviço de diálise.

### **8. Da Qualidade da Água:**

**8.1.** A água de abastecimento do serviço de diálise deve ter o seu padrão de potabilidade em conformidade com a normatização vigente.

**8.2.** O serviço de diálise deve possuir um técnico responsável pela operação do STDAH.

**8.3.** O técnico responsável deve ter capacitação específica para esta atividade.

**8.4.** O técnico responsável deve permanecer no serviço durante as atividades relativas à manutenção do STDAH, conforme definido no plano de gerenciamento de tecnologias.

**8.5.** A qualidade da água potável deve ser monitorada e registrada diariamente pelo técnico responsável, conforme o Quadro I, em amostras coletadas na entrada do reservatório de água potável e na entrada do subsistema de tratamento de água para hemodiálise.

**8.6.** O STDAH deve ser especificado em projeto conforme normatização vigente.

**8.7.** A água tratada pelo STDAH deve apresentar um padrão de qualidade conforme estabelecido no Quadro II. A análise da água para hemodiálise deve ser realizada por laboratório analítico, licenciado junto ao órgão sanitário competente.

**8.8.** As amostras da água para hemodiálise para fins de análises físico-químicas devem ser coletadas em ponto após o subsistema de tratamento de água para hemodiálise.

**8.9.** As amostras da água para hemodiálise para fins de análises microbiológicas devem ser coletadas, no mínimo, nos seguintes pontos:

**a)** no ponto de retorno da alça de distribuição (loop);

**b)** em um dos pontos na sala de processamento.

**8.10.** O nível de ação relacionado à contagem de bactérias heterotróficas é de no máximo 50 (cinquenta) UFC/ml. Deve ser verificada a qualidade bacteriológica da água para hemodiálise toda vez que ocorrerem manifestações pirogênicas, bacteremia ou suspeitas de septicemia nos pacientes.

**8.11.** O serviço de diálise deve manter disponíveis os laudos das análises do STDAH. Os registros devem ser arquivados, em conformidade com o estabelecido em normatização específica ou, na ausência desta, por um prazo mínimo de 5 (cinco) anos, para efeitos de inspeção sanitária.

**8.12.** O reservatório do SDATH, quando existente, deve possuir as seguintes características:

**a)** ser constituído de material opaco, liso, resistente, impermeável, inerte e isento de amianto;

**b)** possuir sistema de fechamento hermético que impeça contaminações provenientes do exterior;

**c)** permitir o acesso para inspeção, limpeza e desinfecção;

**d)** possuir sistema automático de controle da entrada da água e filtro de nível bacteriológico no sistema de suspiro;

**e)** ser dotado de sistema fechado de recirculação contínua de água 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana e a uma velocidade que garanta regime turbulento de vazão no retorno do loop de distribuição ao tanque, durante o funcionamento de todas as máquinas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

- f) possuir fundo cônico;
  - g) possuir, em sua parte inferior, canalização de drenagem que possibilite o esgotamento total da água;
  - h) estar protegido da incidência direta da luz solar.
- 8.13.** A condutividade da água para hemodiálise deve ser monitorada continuamente por instrumento que apresente compensação para variações de temperatura e tenha dispositivo de alarme visual e auditivo. A condutividade deve ser igual ou menor que 10 (dez) microSiemens/cm, referenciada a 25° C (vinte e cinco graus Celsius).
- 8.14.** Os procedimentos de manutenção previstos no Quadro III do Anexo devem ser realizados e registrados na frequência indicada e sempre que for verificada a não conformidade com os padrões estabelecidos para a água para hemodiálise.
- 8.15.** A manutenção, limpeza e desinfecção do STDAH devem ser realizadas conforme definido no plano de gerenciamento de tecnologias em saúde.
- 8.16.** Durante os procedimentos, deve ser colocado um alerta junto às máquinas de hemodiálise vedando sua utilização.
- 8.17.** Deve ser realizada e registrada a análise de resíduos dos produtos saneantes utilizados após o processo de limpeza e desinfecção do STDAH.

#### **9. Das Análises Microbiológicas do Dialisato:**

- 9.1.** Deve ser feita análise microbiológica mensal de uma amostra da solução de diálise (dialisato) colhida da máquina de diálise, imediatamente antes do dialisador, no final da sessão. O valor do parâmetro máximo permitido é de 200 (duzentos) UFC/ml e o nível de ação é de 50 (cinquenta) UFC/ml. Deve ser estabelecida uma rotina de coleta de amostras, com registro, de forma que anualmente as análises microbiológicas do dialisato tenham sido realizadas em amostras colhidas de todas as máquinas. Quando algum paciente apresentar sinais ou sintomas típicos de bacteremia ou reações pirogênicas durante a hemodiálise deve-se proceder imediatamente à coleta de amostra e envio para análise, sem prejuízo de outras ações julgadas necessárias.

Ana Maria Pessoa Massarenti  
**Secretária Municipal de Saúde**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**ANEXO II**

**DECRÉSCIMO MÍNIMO POR LANCE**

<b>DECRÉSCIMO</b>
R\$ 24.200,00

**Observação: o decréscimo será sobre o valor anual**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**ANEXO III**

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

**Pregão Eletrônico 74/2024**

**Processo SUPRI 227/2024**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE NA ÁREA DE TERAPIA RENAL SUBSTITUTIVA**

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

\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (data) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**ANEXO IV**

**MODELO DE PROPOSTA**

À  
**Prefeitura do Município de Itapevi**

**Pregão Eletrônico 74/2024**

**Processo SUPRI 227/2024**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE NA ÁREA DE TERAPIA RENAL SUBSTITUTIVA**

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 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE NA ÁREA DE TERAPIA RENAL SUBSTITUTIVA** de acordo com as exigências do presente edital, INCLUSIVE TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

CÓDIGO SUS	ROL DE PROCEDIMENTOS	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
305010093	HEMODIÁLISE II (MAX. 1 SESSÃO - EXCEPCIONAL)	1.440		
305010107	HEMODIÁLISE II (MAX. 3 SESSÕES POR SEMANA)	18.312		
305010115	HEMODIÁLISE II EM PORTADOR DE HIV (MAX. 3 SESSÕES POR SEMANA)	936		
305010123	HEMODIÁLISE II EM PORTADOR DE HIV (EXCEPCIONALIDADE - MAX. 1 SESSÃO/SEMANA)	96		
418010013	CONFECÇÃO DE FÍSTULA ARTERIO-VENOSA C/ ENXERTIA DE POLITETRAFLUORETILENO (PTFE)	12		
418010021	CONFECÇÃO DE FÍSTULA ARTERIO-VENOSA C/ ENXERTO AUTOLOGO	12		
418010030	CONFECÇÃO DE FÍSTULA ARTERIO-VENOSA PARA HEMODIÁLISE	120		
418010048	IMPLANTE DE CATETER DE LONGA PERMANÊNCIA PARA HEMODIÁLISE	12		
418010064	IMPLANTE DE CATETER DUPLO LUMEN PARA HEMODIÁLISE	12		
418020019	INTERVENÇÃO EM FÍSTULA ARTERIO-VENOSA	12		
418020027	LIGADURA EM FÍSTULA ARTERIO-VENOSA	12		
418020035	RETIRADA DE CATETER TIPO TENCKHOFF / SIMILAR DE LONGA PERMANÊNCIA	12		
	CONSULTA PARA PRÉ-DIALÍTICOS	1.440		
<b>SUBTOTAL 1</b>				

CÓDIGO SUS	ROL DE EXAMES PARA HEMODIÁLISE	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
202010210	DOSAGEM DE CÁLCIO	1.440		
202010279	DOSAGEM DE COLESTEROL HDL	192		
202010287	DOSAGEM DE COLESTEROL LDL	192		



## 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

202010295	DOSAGEM DE COLESTEROL TOTAL	792		
202010317	DOSAGEM DE CREATININA	792		
202010384	DOSAGEM DE FERRITINA	90		
202010392	DOSAGEM DE FERRO SERICO	90		
202010422	DOSAGEM DE FOSFATASE ALCALINA	90		
202010430	DOSAGEM DO FOSFORO	1.440		
202010473	DOSAGEM DE GLICOSE	1.440		
202010600	DOSAGEM DE POTÁSSIO	1.440		
202010627	DOSAGEM DE PROTEÍNAS TOTAIS E FRAÇÕES	576		
202010651	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-PIRUVICA (TGP)	1.440		
202010660	DOSAGEM DE TRANSFERRINA	90		
202010678	DOSAGEM DE TRIGLICERÍDEOS	90		
202010694	DOSAGEM DE UREIA	2.736		
202020304	DOSAGEM DE HEMOGLOBINA	1.440		
202020371	HEMATOCRITO	1.440		
202020380	HEMOGRAMA COMPLETO	144		
202030300	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI-HIV-1 + HIV-2 (ELISA)	90		
202030636	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA ANTÍGENO DE SUPERFÍCIE DO VÍRUS DA HEPATITE B (ANTI-HBS)	90		
202030679	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA O VÍRUS DA HEPATITE C (ANTI-HCV)	90		
202030890	PESQUISA DE ANTICORPOS IGM CONTRA ANTÍGENO CENTRAL DO VÍRUS DA HEPATITE B (ANTI-HBC-IGM)	1.440		
202030970	PESQUISA DE ANTÍGENO DE SUPERFÍCIE DO VÍRUS DA HEPATITE B (HBSAG)	90		
202060276	DOSAGEM DE PARATORMONIO	90		
202070085	DOSAGEM DE ALUMÍNIO	90		
		<b>SUBTOTAL 2</b>		

<b>SUBTOTAL 1 + SUBTOTAL 2</b>	
--------------------------------	--

Total geral anual por extenso: \_\_\_\_\_

1- Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Saúde. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre a execução dos serviços.

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

3- Apresentamos nossos dados bancários:

NOME DO BANCO ..... nº .....

NOME DA AGÊNCIA ..... nº .....

NÚMERO DA CONTA .....

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela empresa)

Nome – Cargo

Nome e Cargo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**ANEXO V**

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

**Pregão Eletrônico 74/2024**

**Processo SUPRI 227/2024**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE NA ÁREA DE TERAPIA RENAL SUBSTITUTIVA**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador de 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 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (data) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXIGÊNCIA DE RESERVA DE CARGOS**

**Pregão Eletrônico 74/2024**

**Processo SUPRI 227/2024**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE NA ÁREA DE TERAPIA RENAL SUBSTITUTIVA**

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 2024.

\_\_\_\_\_  
Representante legal/Procurador da empresa  
)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**ANEXO VII**

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

**Pregão Eletrônico 74/2024**

**Processo SUPRI 227/2024**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE NA ÁREA DE TERAPIA RENAL SUBSTITUTIVA**

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

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

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

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

\_\_\_\_\_(Local)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(data)\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**ANEXO VIII**

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

**Pregão Eletrônico 74/2024**

**Processo SUPRI 227/2024**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE NA ÁREA DE TERAPIA RENAL SUBSTITUTIVA**

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

\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (data) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**ANEXO IX**

**DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO**

**Pregão Eletrônico 74/2024**

**Processo SUPRI 227/2024**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE NA ÁREA DE TERAPIA RENAL SUBSTITUTIVA**

**Razão Social da empresa:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**Telefone(s):** \_\_\_\_\_

**Email:** \_\_\_\_\_

**Dados bancários da empresa:**

**Nome do Banco:** \_\_\_\_\_ **nº do Banco:** \_\_\_\_\_

**Agência:** \_\_\_\_\_ **Conta corrente:** \_\_\_\_\_

**Dados do representante legal da empresa que assinará o instrumento:**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**E-mail Institucional:** \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

## ANEXO X

### MINUTA DO CONTRATO

#### INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº xx/2024

#### Pregão Eletrônico nº 74/2024

#### Processo SUPRI 227/2024

#### SECRETARIA GESTORA: Secretaria Municipal de Saúde.

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

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ sob o nº 46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP, neste ato representada pela Secretária Municipal de ....., 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 REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE NA ÁREA DE TERAPIA RENAL SUBSTITUTIVA**, 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 74/2024, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preços unitários, tipo menor preço e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

#### 1.2. Das quantidades e valores contratados:

CÓDIGO SUS	ROL DE PROCEDIMENTOS	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
305010093	HEMODIÁLISE II (MAX. 1 SESSÃO - EXCEPCIONAL)	1.440		
305010107	HEMODIÁLISE II (MAX. 3 SESSÕES POR SEMANA)	18.312		
305010115	HEMODIÁLISE II EM PORTADOR DE HIV (MAX. 3 SESSÕES POR SEMANA)	936		
305010123	HEMODIÁLISE II EM PORTADOR DE HIV (EXCEPCIONALIDADE - MAX. 1 SESSÃO/SEMANA)	96		
418010013	CONFECÇÃO DE FÍSTULA ARTERIO-VENOSA C/ ENXERTIA DE POLITETRAFLUORETILENO (PTFE)	12		
418010021	CONFECÇÃO DE FÍSTULA ARTERIO-VENOSA C/ ENXERTO AUTOLOGO	12		
418010030	CONFECÇÃO DE FÍSTULA ARTERIO-VENOSA PARA HEMODIÁLISE	120		
418010048	IMPLANTE DE CATETER DE LONGA PERMANÊNCIA PARA HEMODIÁLISE	12		



**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

418010064	IMPLANTE DE CATETER DUPLO LUMEN PARA HEMODIÁLISE	12		
418020019	INTERVENÇÃO EM FÍSTULA ARTERIO-VENOSA	12		
418020027	LIGADURA EM FÍSTULA ARTERIO-VENOSA	12		
418020035	RETIRADA DE CATETER TIPO TENCKHOFF / SIMILAR DE LONGA PERMANÊNCIA	12		
	CONSULTA PARA PRÉ-DIALÍTICOS	1.440		
		<b>SUBTOTAL 1</b>		

CÓDIGO SUS	ROL DE EXAMES PARA HEMODIÁLISE	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
202010210	DOSAGEM DE CÁLCIO	1.440		
202010279	DOSAGEM DE COLESTEROL HDL	192		
202010287	DOSAGEM DE COLESTEROL LDL	192		
202010295	DOSAGEM DE COLESTEROL TOTAL	792		
202010317	DOSAGEM DE CREATININA	792		
202010384	DOSAGEM DE FERRITINA	90		
202010392	DOSAGEM DE FERRO SERICO	90		
202010422	DOSAGEM DE FOSFATASE ALCALINA	90		
202010430	DOSAGEM DO FOSFORO	1.440		
202010473	DOSAGEM DE GLICOSE	1.440		
202010600	DOSAGEM DE POTÁSSIO	1.440		
202010627	DOSAGEM DE PROTEÍNAS TOTAIS E FRAÇÕES	576		
202010651	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-PIRUVICA (TGP)	1.440		
202010660	DOSAGEM DE TRANSFERRINA	90		
202010678	DOSAGEM DE TRIGLICERÍDEOS	90		
202010694	DOSAGEM DE UREIA	2.736		
202020304	DOSAGEM DE HEMOGLOBINA	1.440		
202020371	HEMATOCRITO	1.440		
202020380	HEMOGRAMA COMPLETO	144		
202030300	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI-HIV-1 + HIV-2 (ELISA)	90		
202030636	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA ANTÍGENO DE SUPERFÍCIE DO VÍRUS DA HEPATITE B (ANTI-HBS)	90		
202030679	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA O VÍRUS DA HEPATITE C (ANTI-HCV)	90		
202030890	PESQUISA DE ANTICORPOS IGM CONTRA ANTÍGENO CENTRAL DO VÍRUS DA HEPATITE B (ANTI-HBC-IGM)	1.440		
202030970	PESQUISA DE ANTÍGENO DE SUPERFÍCIE DO VÍRUS DA HEPATITE B (HBSAG)	90		
202060276	DOSAGEM DE PARATORMONIO	90		
202070085	DOSAGEM DE ALUMÍNIO	90		
		<b>SUBTOTAL 2</b>		

<b>SUBTOTAL 1 + SUBTOTAL 2</b>	
--------------------------------	--

**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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

Termo de 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 ENTREGAS NÃO PREVISTAS

**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.** O pagamento será mensal, de acordo com os serviços efetivamente prestados, efetuado 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 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 Municipal de Saúde, em horário comercial, cabendo somente a **CONTRATADA** a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a **CONTRATANTE** isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

### CLÁUSULA VI – DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

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

**6.2.** Os preços contratados serão fixos e irremovíveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, utilizando-se como índice o "IPC/FIPE – Saúde", cuja data-base do reajuste está vinculada à data do orçamento estimado, qual seja, Outubro/2024, conforme artigo 25, parágrafo 7º e artigo 92, parágrafo 3º da Lei nº 14.133/2021.

### CLÁUSULA VII – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

**7.1.** O prazo de início de execução dos serviços será em até **15 (quinze) dias corridos** contados da data de recebimento da Ordem de Serviços.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**7.2.** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 107 da lei 14.133/2021.

### CLÁUSULA VIII - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

**8.1.** A Contratada obrigará-se a executar os serviços objeto deste contrato 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 imediatamente após a assinatura do contrato.

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

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

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

**8.6.** À **Secretaria Municipal de Saúde** caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o artigo 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei nº 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;

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

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

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

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

**8.8.** 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;

**8.9.** A recusa da **CONTRATADA** em atender ao estabelecido no **item 8.8.** 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;

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

## 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 nº 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;**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**11.2.2.** 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 **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida;

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

**a)** advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

**b)** multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

**c)** multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;

**d)** multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

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

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

**11.4.1.** As sanções de advertência, suspensão 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 4 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.

## CLÁUSULA XII - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

- a)** Instaurado o Processo Administrativo Sancionatório, a **CONTRATADA** será notificada via e-mail e carta postal com Aviso de Recebimento, para que apresente defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias;
- b)** A defesa prévia será analisada, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela **CONTRATADA** e se for o caso, será aplicada sanção administrativa e/ou multa pelo Departamento de Gestão de Contratos – Secretaria de Suprimentos, com prévia anuência da secretaria interessada;
- c)** Quando da aplicação das multas, a **CONTRATADA** será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela **CONTRATANTE**, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis;
- d)** Da aplicação de multas, caberá recurso à **CONTRATADA** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a **CONTRATANTE**, através de sua Procuradoria Municipal, julgará, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela contratada será devolvida pela prefeitura, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do julgamento.

### CLÁUSULA XIII - DA FISCALIZAÇÃO

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

**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 subseqüentes alterações.

### CLÁUSULA XV - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

### CLÁUSULA 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-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA DESPESA	DESPESA	FONTE RECURSO	CÓDIGO APLICAÇÃO
13	01	00	10	302	0014	2038	3.3.90.39.50	3246	05	8000060

### 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**18.1.** 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 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**19.1.** 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 nº 5.848/2023, aplicados inclusive aos casos omissos.

**19.2.** 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.

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

**19.4.** 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 XX - DO FORO

**20.1.** 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 2024.

\_\_\_\_\_  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

Secretária Municipal de Saúde

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

Representante

Testemunhas

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

### ANEXO XI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO n°:** \_\_\_\_\_

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE NA ÁREA DE TERAPIA RENAL SUBSTITUTIVA**

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:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**



**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

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**MODELO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO**

	<b>Secretaria Municipal de Saúde</b> Rua Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade Saúde   Itapevi São Paulo   CEP: 06693-070 Te.: (11) 4143-8499   sec.saude@itapevi.sp.gov.br		
	<b>Unidade:</b>		<b>Data:</b>
	<b>Contrato:</b>		<b>Avaliador:</b>
<b>Nº Pacientes dialisando:</b>	<b>Nº Óbitos:</b>	<b>CNES:</b>	
<b>ROTEIRO OBJETIVO DE INSPEÇÃO</b>			
<b>Grupo 1 - Desempenho Profissional</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c=axb)</b>
Pontualidade/ Frequência e disponibilidade dos funcionários nos horários determinados	40%		
Atendimento aos pacientes, Funcionários Públicos em geral/ Postura	40%		
Uniformes/ Identificação	20%		
<b>TOTAL</b>			
<b>Grupo 2 - Desempenho das Atividades</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c=axb)</b>
Atendimento/Consultas/ Procedimentos realizados de acordo com as especificações do termo de referência	35%		
Estocagem e fornecimento de materiais e medicamentos de acordo com as especificações do termo de referência	35%		
Preenchimento correto e entrega dentro do prazo das guias de SADT	30%		
<b>TOTAL</b>			
<b>Grupo 3 - Gerenciamento</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c=axb)</b>
Gerenciamento das atividades	25%		
Entrega das escalas	25%		
Atendimento às solicitações	25%		
Salários, Benefícios e obrigações Trabalhista	25%		
<b>TOTAL</b>			
<b>Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Terapia Renal Substitutiva (Hemodiálise).</b>			
<b>Nota 3</b> –Bom ou totalmente realizado (utilizado quando os serviços prestados cumprirem fielmente o estipulado no edital, dentro de padrões mínimos de qualidade).			



**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

**Nota 2** – Razoável ou realizados com intercorrências de pouca gravidade (utilizado quando ocorrerem divergências e/ou incorreções na prestação de serviços que não impeçam sua realização e/ou efetividade, ou que sejam sanados logo após a notificação. Ex. Profissional que se atrasa em período curto, profissionais sem identificação e/ou uniforme, demora injustificada no atendimento.

**Nota 1** – Regular ou Parcialmente realizado utilizado quando ocorrerem fatos que comprometam a efetiva realização dos serviços. Ex. Atraso de profissional que comprometa a agenda diária, entrega de documentos após o prazo convencionado, guias preenchidas de maneira errada.

**Nota 0** – Ruim ou Não realizado utilizado quando houver ação ou omissão que comprometa gravemente a prestação dos serviços. Ex. Falta de materiais, falta de profissionais, desrespeito com os outros funcionários, pacientes, e/ou público em geral.

**Nota Final (Somatória dos Grupos 1,2 e3)**

<b>Nota Final</b>	<b>Responsável pela Fiscalização</b>	<b>Gestor do Contrato</b>

**ANEXO XIII**





**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

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

À

Prefeitura do Município de Itapevi

**Pregão Eletrônico nº 74/2024**

**Processo SUPRI 227/2024**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE NA ÁREA DE TERAPIA RENAL SUBSTITUTIVA**

Declaramos que o responsável técnico ou representante legal da empresa proponente \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, devidamente credenciado, visitou o local da execução dos serviços, objeto do Pregão Eletrônico em epígrafe.

(Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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

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