

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2025
EDITAL Nº 049/2025

TIPO MENOR PREÇO DO ITEM
MODO DE DISPUTA: ABERTO

A Prefeitura Municipal de Indaiatuba, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a prestação de serviços de transporte de pacientes em veículo de passeio, de acordo com as descrições contidas em seus anexos.

O presente Pregão Eletrônico, será regido nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1 de abril de 2021 e os Decretos Municipais nº 15.359 de 08 de janeiro de 2025 e 15.430 de 22 de abril de 2025, Leis Complementares nºs 123 de 14 de dezembro de 2006 e 147 de 07 de agosto de 2014, Plano de Contratação Anual (PCA) - 2025, publicado na Imprensa Oficial do Município em 06 de dezembro de 2024 – Edição nº. 3115 e disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em 04 de dezembro de 2024 – Código nº. 8971, e demais legislação aplicável, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O ETP - Estudo Técnico Preliminar, encontra-se disponível no processo licitatório.

ADVERTÊNCIA: A Prefeitura Municipal de Indaiatuba **ADVERTE** aos Licitantes no sentido de que não está hesitando em penalizar as empresas que descumpram as exigências editalícias. Solicitamos, desta forma, que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a efetiva entrega do objeto, da forma como foi solicitado no Edital, dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Vale lembrar também que, os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre às situações excepcionalíssimas e, somente serão deferidos, se em total consonância com a legislação vigente. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública, como para as Empresas.

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 29/05/2025 08:30 horas

ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 29/05/2025 08:31 horas

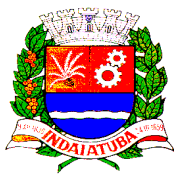
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 29/05/2025 09:00 horas

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: www.novobbmnet.com.br,
www.indaiatuba.sp.gov.br e www.gov.br/pncp/pt-br

LOCAL: www.novobbmnet.com.br

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos através do Agente de Contratação, **Sr. Marcos Roberto Monaro**, denominado Pregoeiro, assessorado pela sua Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica, no endereço www.novobbmnet.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

1 - DO OBJETO

1.1 – Prestação de serviços de transporte de pacientes em veículo de passeio, com a disponibilização de veículos e recursos humanos para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), através do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses, de acordo com as descrições constantes do **Anexo I**, que faz parte integrante deste edital.

1.1.1 – Os valores estimados encontram-se disponíveis para consulta através do site da Prefeitura (juntamente com o arquivo do edital) e BBMNetlicitações, nas informações cadastradas em cada item.

2 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1 - A despesa decorrente da contratação do objeto deste Pregão Eletrônico correrá à conta da seguinte dotação orçamentária vigente, codificada pelo nº 01.15.01.10.3020015.2028.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Saúde, cujos valores serão informados na Nota de Empenho, pela Secretaria requisitante.

3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES:

3.1 - Os **esclarecimentos e impugnações** deverão ser **anexados no sistema da BBMNet** para posterior análise e resposta do Pregoeiro.

3.1.1 – Decai do direito de solicitar **esclarecimentos e impugnações** nos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer até o **3º (terceiro) dia útil** antes da data de abertura.

3.2 - Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos e impugnações via e mail, apenas via site da BBMNet.

4 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

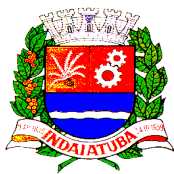
4.1 - Por força das disposições das Leis Complementares nºs 123/06 e 147/14 e posteriores alterações, esta licitação será permitida a participação de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, aptas a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pelas Leis Complementares nºs 123/2006 e 147/2014;

4.2 - Licitantes do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;

4.2.1 - Pessoa Jurídica pode participar dessa licitação em consórcio, desde que observadas as normas constantes no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.2 - Poderão participar desta Licitação todas as empresas interessadas, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

4.3 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

4.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4.1 - Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

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

4.5 - Não poderão disputar desta Licitação:

4.5.1 – As empresas que se encontrem sob o regime falimentar ou de recuperação judicial ou extrajudicial, salvo se estiverem na condição constante no item 9.9.2 deste edital;

4.5.2 - As empresas estrangeiras que não funcionem no País;

4.5.3 - Nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo sanção da suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

4.5.3.1 - O impedimento de que trata o item 4.5.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.5.4 - Aquele 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 terceiro grau;

4.5.5 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.5.6 - Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.5.7 - Não poderá participar de licitações ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, Autarquias e Fundação, conforme art. 123 inciso 10 e art. 124 da Lei Complementar Municipal nº 45/2018, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Indaiatuba, 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, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

4.5.7.1 - A vedação de que trata o item 4.5.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

5.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

5.1.1 - Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

5.1.2 - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

5.1.3 - Abrir as propostas de preços;

5.1.4 - Analisar a aceitabilidade das propostas;

5.1.5 – Desclassificar, conforme orientação da equipe técnica, as propostas indicando os motivos;

5.1.6 - Conduzir os procedimentos relativos aos lances, escolha da proposta ou do lance de menor preço;

5.1.7 - Verificar a habilitação do proponente;

5.1.8 - Declarar o vencedor;

5.1.9 - Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

5.1.10 - Elaborar a ata da sessão;

5.1.11 - Encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicação/homologação, para autorizar a contratação.

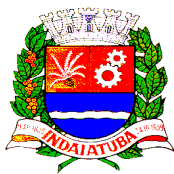
6 – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:

6.1 - 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 sítio www.novobbmnet.com.br, opção "entrar" opção "Sala de Disputa – efetuar login".

6.1.1 - As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu "Sala de Disputa".

6.1.2 - O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".

6.1.3 - O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

6.1.4 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

6.2 - 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.

6.3 - 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.

6.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes/itens, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação/homologação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.novobbmnet.com.br", site da Prefeitura de Indaiatuba "www.indaiatuba.sp.gov.br" e PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

6.6 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema da BBMNet, que:

6.6.1 - Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

6.6.2 - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

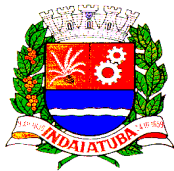
6.6.3 - Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.6.4 - Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.6.5 - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991.

6.7 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.8 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.8.1 - No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item; nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.9 - A falsidade da declaração de que trata os itens 6.6.1 ao 6.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.10 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.11 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

6.12 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.13 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

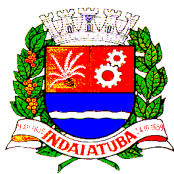
7.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2 – As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

7.2.1 - Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

7.2.1.1 - As propostas ofertadas deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e seus anexos.

7.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

7.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

7.5 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.6 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de prestar os serviços, em quantidades e qualidades adequadas, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.7 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR GLOBAL**.

7.8 - Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP/MEI e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

7.9 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, **utilizando-se até 02 (duas) casas decimais; (EXCLUSIVAMENTE SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO PARA O REFERIDO ITEM)** e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

8 - ABERTURA DAS PROPOSTAS, JULGAMENTO E LANCES:

8.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

8.2.1 – Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

8.2.2 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ou igual a qualquer outro registrado.

8.3 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao Pregoeiro (caso ocorra, será informado a todos os participantes durante a sessão), a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

8.3.1 – Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o Pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

8.4 - **ABERTO:** O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará **“Dou-lhe uma”** quando faltar 02m00s (dois minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), **“Dou-lhe duas”** quando faltar 01m00s (um minuto) e **“Dou-lhe três – Fechado”** quando chegar no tempo programado para



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

o encerramento. Na hipótese de haver lances nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance.

8.4.1 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.4.2 - 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.

8.4.3 - O Pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

8.4.4 - Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

8.5 - Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e 147/2014 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor de ME/EPP/MEI.

8.6 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

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

8.8 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

8.9 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.10 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

8.11 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.12 - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

8.13 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

8.14 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**menor preço do item**", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor do item para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

8.15 – Após finalizado os lances, e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

8.16 – Em seguida, serão ordenadas as ofertas, o Pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei Federal 14.133/21 e verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas no Edital.

8.16.1 - O licitante detentor da melhor oferta deverá vincular os documentos de habilitação para todos os itens dos quais apresentou o menor preço.

8.17 – No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos no edital, a contar da convocação pelo Pregoeiro através do chat de mensagens.

8.18 - A inobservância aos prazos elencados nesse edital, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

8.19 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.20 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

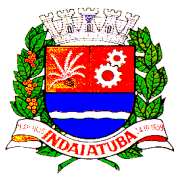
8.21 - Se tratando de microempresas, empresas de pequeno porte, micro empreendedor individual e cooperativas, deverá atender do item 10 ao 10.2.

8.22 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.22.1 - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.22.2 - Empresas Brasileiras;

8.22.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

8.22.4 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.22.5 – Permanecendo empate, após aplicação de todos os critérios de desempate, proceder-se-á o sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público (plataforma da BBMNet), art. 28 da Instrução Normativa Seges/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

8.23 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.23.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.23.2 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.24 - Será desclassificada a proposta que:

8.24.1 - Contiver vícios insanáveis;

8.24.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.25 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.26 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.26.1 - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

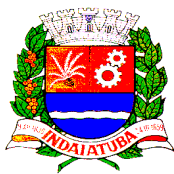
8.26.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta;

8.26.3 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.27 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

8.27.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

8.28 - É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, para envio da Documentação, item a item, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

9 - DA HABILITAÇÃO:

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

9.1.1 - Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relação-apenados>); e

9.1.2 - Certidões negativas referentes a punições vigentes, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>).

9.2 - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas e inabilitará o referido Licitante.

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

9.4 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, através do cartão do CNPJ.

9.5 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.6 - Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser enviados **em até 02 (duas) horas**, após finalizado os lances do último item, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.novobbmnet.com.br.

9.6.1 - Os documentos de habilitação enviados serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

9.6.2 - A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

9.7 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará na inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

9.8 - Para Habilitação Jurídica:

9.8.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

9.8.2 - Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

9.8.3 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.9 - Para Qualificação Econômico-Financeira:

9.9.1 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data do envio dos documentos de habilitação ou no prazo fixado na certidão, se houver.

9.9.2 - Certidão Positiva para as empresas que estiverem na situação de Recuperação Judicial, dentro do prazo de sua validade, desde que a interessada demonstre seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.

9.10 - Para Regularidade Fiscal:

9.10.1 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda, com prazo de emissão de até 90 (noventa) dias da data de abertura deste certame. Esse documento também serve, para a comprovação do enquadramento da Licitante no Regime Diferenciado.

9.10.2 - Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.10.3 - Prova de regularidade com a Fazendas Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

9.10.3.1 – A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

9.10.3.2 – A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA**.

9.10.3.3 - A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão **relativa a TRIBUTOS MOBILIÁRIOS**.

9.11 - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

9.11.1 – Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

9.12 - As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito de Negativa.

9.13 - Para Qualificação Técnica:

9.13.1 - A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado de capacidade fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento, compatível com o objeto licitado.

9.13.2 - Este documento **deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público** e deve conter informações sobre a empresa contratada e como se deu o atendimento do que foi contratado, ou seja, **sugerimos que contenham as seguintes informações:**

- a) Dados da pessoa jurídica que o emitiu: CNPJ, razão social, endereço, e-mail, numero do telefone, salvo para atestados emitidos por pessoa de direito publico em papel timbrado do respectivo Ente;
- b) Dados da Licitante: razão social, CNPJ, endereço, e-mail, numero do telefone;
- c) Quais os serviços que foram prestados ou quais produtos foram fornecidos;
- d) Quantidades, duração do contrato;
- e) Papel timbrado ou com carimbo do CNPJ.

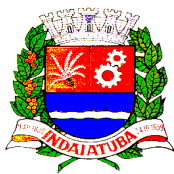
9.13.3 - É possível a qualquer momento que a Administração realize **diligências** para esclarecer o conteúdo informado no atestado.

9.14 - Documentação completa do veículo, a espécie/tipo carro de passeio, com certificado de propriedade em nome da licitante, admitindo-se situação de financiamento em sistema de *leasing*, desde que o certificado de propriedade do veículo esteja registrado em nome da licitante, como arrendatário e/ou documento comprobatório da subcontratação de veículos para execução dos serviços e comprovantes de pagamento de IPVA e DPVAT. Na documentação apresentada deverá constar registro e licenciamento do veículo (espécie/tipo “carro de passeio”). A empresa deverá ter, **no mínimo, 5 (cinco) veículos, onde conforme pronunciamento contábil que rege todo o ativo imobilizado não ultrapasse 4 (quatro) anos de uso, ou seja, 2021.**

9.15 - Cópia da Apólice de seguro das unidades móveis que contemple compreensivo e terceiros, sendo que a razão pela qual é exigido seguro veicular seria para que em caso de eventuais acidentes e possíveis sinistros possam ter as coberturas e indenização mínima a possíveis vítimas e a quaisquer pessoas que porventura possam se sentir prejudicadas ou lesadas; no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o encerramento da sessão.

9.16 - Apresentar a relação dos condutores que executará a prestação dos serviços, acompanhada de cópias autenticadas das CNHs, categoria B, conforme determinação prevista no CTB – Código de Trânsito Brasileiro, regime formal de contratação CLT de no mínimo 5 (cinco) condutores; no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o encerramento da sessão.

9.17 – A empresa deverá apresentar, Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas, conforme link: <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp> **(em nome do responsável**



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

pela assinatura da Ata de Registro de Preços e do Preposto, conforme indicado no ANEXO IV - Termo de Designação do Preposto - itens 1 e 2). **SOLICITAMOS ANEXAR NO ARQUIVO DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO.** Havendo dúvidas, consultar o manual no link: https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/pdf/Manual_CadTCESP_Cadastro_Pessoa_Fisica_v1.0.pdf

9.18 – Licença Sanitária expedida pela Autoridade Sanitária para serviços de transporte em veículos de passeio, onde a licitante mantém sua sede ou estabelecimento responsável pela execução do objeto.

9.19 - Os documentos mencionados acima deverão **referir-se exclusivamente ao local do estabelecimento da licitante participante do presente certame**, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época da abertura dos documentos de habilitação.

9.20 - Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feitas às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados.

9.21 - Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 180 (cento e oitenta) dias.

9.22 – O Pregoeiro reserva-se ao direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

9.23 - A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

10 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL E COOPERATIVAS:

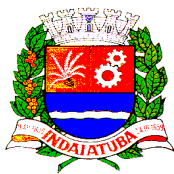
10.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas acima especificadas, conforme tratam as Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 147, de 07 de agosto de 2014 e a Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

10.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição diferenciada.

10.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas **perderá o direito ao tratamento diferenciado.**

10.1.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

10.1.2.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME, MEI, EPP e Cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

10.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de tratamento diferenciado. Nesse caso, o Pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação.

10.1.3 – Caso ocorra a situação de empate descrita no item 10.1.2.1, o sistema convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de 05 (cinco) minutos.

10.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais empresas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 10.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

10.1.3.2 – As empresas classificadas no tratamento diferenciado que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo Pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação, conforme item 9.6 deste edital.

10.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

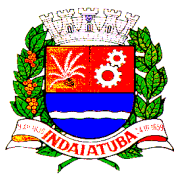
10.1.4 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como MEI, ME, EPP ou Cooperativa, seja desclassificada pelo Pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

10.1.4.1 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 10.1.2.2.

10.1.5 – O julgamento da habilitação das licitantes com tratamento diferenciado, obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

10.1.5.1 - A licitante que se encontrar nesta situação, será comprovado através do Cartão do CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, emitido pela Receita Federal do Brasil, atualizado, com prazo de emissão de até 90(noventa) dias da data de abertura deste certame. (Documento esse, que deverá ser anexado aos documentos de habilitação)

10.1.6 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo Pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

10.1.6.1 - Esclarecemos que para ter o direito do tratamento diferenciado a empresa, enquadrada no regime diferenciado, deverá apresentar a certidão vencida, para ter o direito de abertura de prazo para apresentação da certidão atualizada.

10.1.6.2 - Nos casos de que trata o item 10.1.6, a sessão será suspensa até a empresa vencedora apresentar o documento atualizado, de acordo com o prazo já definido em edital.

10.2 - A participação de microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas mencionadas na Lei nº 14.133, de 2021, e microempreendedores individuais – MEI, terão prioridade de contratação, as licitantes sediadas local/regional, aplicando-lhes a prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. Esta priorização está devidamente amparada pelo § 3º do artigo 48 da Lei Complementar 123/2006 com suas alterações, e inciso II do art. 9º do Decreto n.º 8.538/15.

10.2.1 – Serão consideradas as licitantes local/regional, aquelas que estejam sediadas no máximo a 100 km, utilizando como referência o Paço Municipal da Prefeitura de Indaiatuba.

11 – DOS RECURSOS

11.1 - Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata, motivadamente para cada item onde foi acatado a manifestação de recurso, de acordo com art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.novobbmnet.com.br.

11.1.1 - O tempo máximo para manifestação da intenção de recurso será de 10 (dez) minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

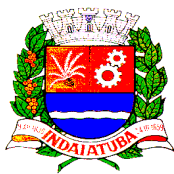
11.2 - Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.novobbmnet.com.br opção **RECURSO**. Os documentos aqui solicitados deverão estar assinados e digitalizados, pelo seu Responsável Legal, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos e horário estabelecidos no edital, no prazo de até **03 (três) dias úteis até as 17h (horário normal de expediente)**, após o término da sessão pública. Não serão aceitos recursos e contrarrazões via e-mail.

11.2.1 - O sistema disponibilizará recursos e contrarrazões para todos os interessados. Decorrido os prazos legais o processo será remetido para julgamento.

11.3 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

11.4 - 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.

11.5 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará/homologará o objeto do certame à licitante vencedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

11.7 - A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito ao mesmo, sendo que o objeto do certame será adjudicado/homologado pela autoridade competente do procedimento licitatório, ao licitante vencedor.

11.8 – O resultado final do Pregão Eletrônico, quando houver recurso, será divulgado na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado e site da Bolsa Brasileira de Mercadorias: www.novobbmnet.com.br

12 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Após a Homologação do procedimento licitatório, o(s) concorrente(s) vencedor(es) será(ão) convocado(s) para assinatura da(s) Ata(s) de Registro(s) de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, emitida pelo Departamento de Contratos e Documentação, de acordo com as cláusulas constantes na minuta da Ata de Registro de Preços **Anexo III**, deste edital.

12.2 – **INDICAR**, para **assinatura da Ata de Registro de Preços**, o nome, nacionalidade, CPF, RG, endereço residencial completo e cargo que ocupa na empresa. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura do mesmo (conforme Anexo IV).

12.2.1 - **INDICAR o PREPOSTO** (funcionário designado para acompanhar a execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores), **de acordo com o Anexo IV deste edital**.

12.2.2 - Tendo em vista a implantação do sistema para assinatura digital pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba nos Termos de Atas e outros, solicitamos que seja previamente informado se o Certificado Digital que será utilizado para a assinatura está emitido para o CNPJ da contratada ou para o CPF do(s) seu(s) representante(s).

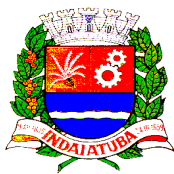
12.3 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação pelo menor preço por item, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições dos preços impostos nos itens do capítulo IV, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista do Artigo 90. §5 da Lei Federal nº. 14.133/21.

12.4 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data de apresentação das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

12.5 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

12.6 - No ato de prorrogação da vigência da ARP poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original.

12.7- Na prorrogação da ARP o detentor deverá comprovar que mantém as condições iniciais de habilitação, e deverá apresentar os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

12.7.1- Para Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes ou no prazo fixado na certidão, se houver.
- b) Certidão Positiva para as empresas que estiverem na situação de Recuperação Judicial, dentro do prazo de sua validade, desde que a interessada demonstre seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.

12.7.2 - Para Regularidade Fiscal:

- a) Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;
- c) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).
- d) A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**
- e-) A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão relativa a **TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**

12.7.3 - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:

- a) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

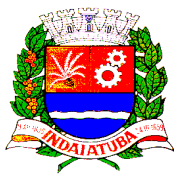
12.8 - Os preços registrados inicialmente poderão ser reajustados com data-base vinculada à data do orçamento estimado (10/04/2025), respeitando a contagem da anualidade, observando-se como limite máximo a variação do índice INPC publicado pelo IBGE.

12.9 - O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela Detentora da ARP.

12.9.1 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.9.2 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.10 - O reajuste será realizado por apostilamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

13 – DA REVISÃO DOS PREÇOS

13.1 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata de Registro de Preços e a retribuição da Contratante para a justa remuneração do objeto da licitação, poderá ser repactuado o preço registrado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial da Ata.

13.2 – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

13.3 – Na hipótese de a empresa solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de produtores, notas fiscais e matérias-primas, etc.

13.4 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

13.4.1 - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ARP tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.5 - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

13.6- As alterações ou atualizações de preços em ARP obedecerão às seguintes regras:

I – O preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

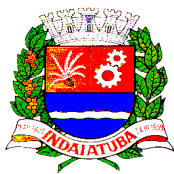
II – A secretaria gerenciadora poderá conceder aumento do preço registrado na ata, mediante pedido fundamentado do detentor da ARP, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:

a) manter, preferencialmente, a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

b) considerar o valor solicitado pelo detentor como o máximo a ser concedido para alteração;

c) poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo detentor.

13.6.1 - O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga o detentor do compromisso assumido nem e exime de eventuais penalidades por descumprimento contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

13.6.2 - O detentor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superior ao registrado.

13.6.3 - O preço registrado poderá ser revisto de ofício pela secretaria gerenciadora em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado ou de fato que eleve o custo do item registrado.

13.6.4 - Não havendo êxito nas negociações, a secretaria gerenciadora poderá convocar na ordem classificatória os licitantes, ou proceder à revogação do item, ou de toda ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

13.6.5 - A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas para análise.

13.6.6 - Os pedidos de revisão de preço, enquanto não deferidos total ou parcialmente, não isentam o detentor da ARP a dar continuidade as entregas nas condições vigentes.

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 - Compete à Contratante:

14.1.1 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

14.1.2 - Tomar as medidas necessárias quanto ao fiel recebimento do serviço.

15 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 - Compete à Contratada:

15.1.1 – Executar o serviço, de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações constantes do Anexo I deste edital.

15.1.2 - Substituir, obrigatoriamente, o serviço que não observar as exigências de qualidade para utilização citadas no Anexo I deste edital.

15.1.3 - Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16 - ENTREGA E RECEBIMENTO:

16.1 – A prestação dos serviços deverá ter início no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da data da solicitação feita pela Secretaria requisitante e envio da Nota de Empenho, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos.

16.2 – O gestor será o Sr. José Fernando Lopes Praça e a fiscal a Sra. Samara Pinheiro de Souza, da Secretaria Municipal de Saúde, responsável pelo recebimento dos serviços, que deverão ser executados nos locais conforme constante no Anexo I e pela conferência das notas fiscais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

a) **Gestor do contrato** é o representante da administração pública responsável por gerenciar o contrato. É sua atribuição principal garantir que as obrigações contratuais sejam cumpridas segundo os termos estabelecidos, verificando o cumprimento das condições pactuadas, analisando e autorizando os pagamentos devidos, entre outras atividades relacionadas à gestão contratual.

b) A **fiscal** acompanha de perto a execução do contrato, ela deve fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, atestar o recebimento provisório e definitivo dos serviços ou produtos contratados, solicitar correções ou ajustes quando necessário e emitir relatórios de acompanhamento para subsidiar o gestor do contrato em suas decisões.

16.2.1 - Quando da substituição do gestor, o Secretário da pasta assumirá essa responsabilidade enquanto não seja efetuada essa alteração por meio de Ofício; bem como, a substituição do fiscal será indicada através do Secretário da pasta.

17 - DO PAGAMENTO:

17.1 - O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias, contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora da despesa e exclusivamente mediante depósito/transfêrencia em conta bancária do prestador de serviços e boleto bancário com código de barras.

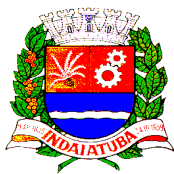
17.2 - A CONTRATADA deverá apresentar, por atendimento/transporte, relatório com a descrição do atendimento com o paciente sob seus cuidados, até seu destino, e as providências tomadas no decorrer da prestação dos serviços, as informações que obrigatoriamente deverá conter nos relatórios emitidos são:

- Nome do paciente;
- Local e endereço de origem;
- Local e endereço de destino;
- Data;
- Horário de saída;
- Horário de atendimento;
- Previsão de retorno;
- Informações adicionais relevantes ao evento, se necessário.

17.2.1 - Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar até o quinto dia útil ou em prazo acordado com o gestor à prestação de contas do serviço, para análise e aprovação e, posteriormente, emitir a nota fiscal e demais documentos para efetivação do pagamento.

17.2.2 - Quanto à emissão da Nota Fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da NOTA DE EMPENHO, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.

17.3 - Nenhum pagamento antecipado será efetuado à empresa, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

17.4 - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 17.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

17.5 - O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária "pro rata" pela variação do INPC/IBGE, juros, também "pro rata dia" de 0,70% (setenta centésimos por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.

18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas na ARP, poderá a secretaria gerenciadora aplicar ao fornecedor as seguintes sanções:

a) advertência;

b) por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica o FORNECEDOR constituído em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

c) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional por cada descumprimento;

d) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

e) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo, poderá ser requerido do Contratado o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

f) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

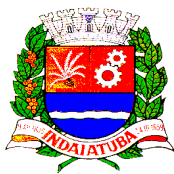
18.2 – O licitante ou contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.3 – A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.4 – Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

19 - DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

terceiros mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

19.2 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

19.5 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na Prefeitura de Indaiatuba.

19.6 - O Pregoeiro ou a Autoridade Superior, no interesse público, poderá sanar ou relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação e o direito das demais licitantes, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.7 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

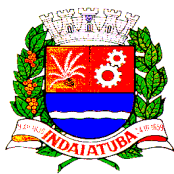
19.8 - As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado.

19.10 - A Prefeitura Municipal de Indaiatuba não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima dos produtos, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

19.11 - Os quantitativos totais expressos no **Anexo I**, deste edital, são estimativos e representam a previsão da Secretaria Requisitante, durante o prazo de 12 (doze) meses.

19.12 - A existência dos preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Indaiatuba a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços, preferência quando em igualdade de condições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

19.13 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

19.14 - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo Pregoeiro, comunicando-se devidamente aos licitantes participantes.

19.15 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citados no preâmbulo deste edital.

19.16 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta licitação será o da Comarca de Indaiatuba, por mais privilegiado que seja outro.

19.17 - E para que ninguém alegue desconhecimento, este edital será divulgado em resumo na Imprensa Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado, no Jornal Gazeta de São Paulo, site da Prefeitura Municipal de Indaiatuba (www.indaiatuba.sp.gov.br), (www.novobbmnet.com.br) e (PNCP) Portal Nacional de Contratações Públicas.

19.18 - Constitui parte integrante deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Descrição do Objeto;

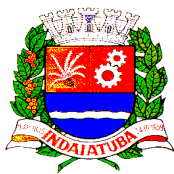
Anexo II - Declarações (dando ciência de que cumprem plenamente as condições do edital;

Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo IV – Termo de Designação do Preposto;

Indaiatuba, 14 de maio de 2025

CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO I

Item	Quant.	Unid.	Descrição
1	900.000 SAÚDE RC 940/2025 - Item 1	KM	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PACIENTES, EM VEÍCULO DE PASSEIO TRANSPORTE DE PACIENTES, EM VEÍCULO DE PASSEIO, COM CAPACIDADE MÁXIMA PARA 05 PESSOAS INCLUINDO O MOTORISTA, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte em veículo de passeio, com a disponibilização de veículos e recursos humanos, para atender aos usuários do SUS, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

2. REQUISIÇÃO

Requisições nº 940/2025 - Secretaria Municipal de Saúde.

3. DO GESTOR E FISCAL

✓ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

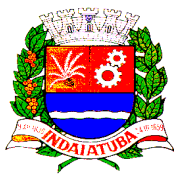
O Gestor será o servidor José Fernando Lopes Praça, da Secretaria Municipal de Saúde.

A fiscal será a servidora Samara Pinheiro de Souza Silveira, da Secretaria Municipal de Saúde.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Apresentar os documentos abaixo;

- Licença Sanitária onde a Licitante mantém sua sede ou estabelecimento responsável pela execução do objeto, de acordo com a Portaria SVS 01/20, para serviços de transporte em veículo de passeio.
- Documentação completa do veículo, a espécie/tipo carro de passeio, com certificado de propriedade em nome da LICITANTE, admitindo-se situação de financiamento em sistema de Leasing, desde que esteja registrado no certificado de propriedade do veículo o nome da LICITANTE como arrendatário e/ou documento comprobatório da subcontratação de veículos para execução dos serviços e comprovantes de pagamento de IPVA e DPVAT, na documentação apresentada deverá constar registro e licenciamento do veículo (espécie/tipo "carro de passeio"). A empresa deverá ter **no mínimo 5 (cinco) veículos onde conforme pronunciamento contábil que rege todo o ativo imobilizado não ultrapasse 04 (quatro) anos de uso, ou seja, 2021.**
- Cópia da Apólice de seguro das unidades móveis que contemple compreensivo e terceiros, sendo que, a razão pela qual é exigido seguro veicular seria para que em caso de eventuais acidentes e possíveis sinistros possam ter as coberturas e indenização mínima a



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

possíveis vítimas e a quaisquer pessoas que por ventura possa se sentir prejudicadas ou lesadas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o encerramento da sessão.

- Comprovação de capacidade técnica operacional da empresa para a prestação de serviços semelhantes ao objeto desta compra, nas mesmas características desta, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica emitida em face da razão social da proponente, por personalidade jurídica pública ou privada, datados e assinados pelo responsável legalmente constituído, que deverá ser devidamente identificado.
- Apresentar a relação dos condutores que executará a prestação dos serviços, acompanhada de cópias autenticadas das CNHs, categoria B, conforme determinação prevista no CTB – Código de Trânsito Brasileiro, regime formal de contratação CLT de no mínimo 5 (cinco condutores).

A VENCEDORA deverá disponibilizar veículos, necessários para execução do serviço, ficando ainda responsável pela manutenção e substituição destes, quando necessário com prazo máximo de 2 horas, e outros que venham a surgir, garantindo assim, a boa continuidade e fluidez dos serviços.

Na proposta, deverá incluir nos valores ofertados despesas com funcionários, equipamentos, insumos, manutenções e demais despesas pertinentes a perfeita execução do serviço.

A LICITANTE deverá dispor, em seu quadro de funcionários, colaboradores capacitados, os quais devem estar devidamente cadastrados.

A prestação de serviço deverá estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

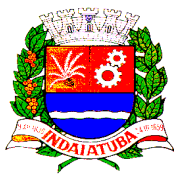
A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

A VENCEDORA deverá fornecer:

- a) **Equipe Qualificada:** A LICITANTE deve assegurar que sua equipe seja composta por profissionais devidamente capacitados e com qualificação compatível para a execução dos serviços.
- b) **Veículos em Perfeito Estado de Funcionamento:** Todos os veículos utilizados na prestação dos serviços devem estar em condições adequadas de funcionamento, garantindo a segurança e a eficácia dos transportes realizados.

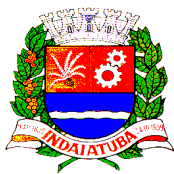
A VENCEDORA deverá observar as seguintes diretrizes na prestação de serviços:

- a) **Atendimento Digno:** Garantir que todos os pacientes sejam atendidos com dignidade e respeito, de maneira universal e igualitária.
- b) **Qualidade na Prestação de Serviços:** Assegurar a manutenção da qualidade na execução dos serviços prestados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- c) **Acessibilidade e Locomoção:** Garantir a locomoção dos pacientes e o acesso à acessibilidade em todas as etapas do atendimento.
- d) **Esclarecimentos sobre Direitos:** Informar os pacientes a respeito de seus direitos e sobre os serviços oferecidos.
- e) **Justificação à Secretaria Municipal de Saúde:** Justificar, por escrito, à Secretaria Municipal de Saúde ou a seu representante, as razões técnicas alegadas para a não realização de qualquer ato profissional necessário à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência.
- f) **Facilitação de Acompanhamento e Fiscalização:** Proporcionar à Secretaria Municipal de Saúde o acompanhamento e a fiscalização contínua dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados pelos servidores designados para tal fim, em conformidade com a legislação aplicável.
- g) **Responsabilidade Profissional:** Assumir a responsabilidade exclusiva e integral pelos profissionais necessários à execução do objeto, incluindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais decorrentes do vínculo empregatício, cujos ônus não poderão ser transferidos à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.
- h) **Prestação de Serviços Acessíveis:** Realizar os serviços respeitando os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo o acesso descentralizado aos usuários do SUS, conforme os princípios de regionalização e acessibilidade.
- i) **Proibição de Cobrança:** Não realizar qualquer cobrança ao paciente ou a seus familiares por serviços prestados.
- j) **Documentação para Fiscalização:** Facilitar o trabalho de acompanhamento e fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde, disponibilizando documentação comprobatória da prestação dos serviços e prestando esclarecimentos solicitados pelo fiscal da Ata de Registro de Preço.
- k) **Registro de Intercorrências:** Manter registro de quaisquer intercorrências administrativas, comunicando-as ao Fiscal da Ata de Registro de Preço no primeiro dia útil subsequente à ocorrência.
- l) **Proibição de Experimentação:** Não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem, os pacientes para fins de experimentação.
- m) **Identificação dos Colaboradores:** Assegurar que os colaboradores da LICITANTE estejam devidamente identificados com uniforme, crachá com foto e documento de registro profissional.
- n) **Execução de Tarefas:** Não permitir que os empregados da LICITANTE executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas.
- o) **Linguagem Acessível:** Utilizar uma linguagem clara e acessível em todas as interações.
- p) **Justificativa por transporte Não Realizados:** Justificar por escrito ao paciente ou seu representante as razões técnicas para a não realização de qualquer transporte previsto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

q) **Observância das Normas e Princípios:** A empresa licitante deve observar os princípios constitucionais, os preceitos do Sistema Único de Saúde (SUS) e as determinações da legislação federal, estadual, normas e portarias pertinentes à atenção à saúde.

r) **Execução Digna e Humana dos transportes e procedimentos:** Comprometer-se a realizar o transporte e os procedimentos de forma digna, célere e humana, respeitando o Código de Ética, o Código de Defesa do Consumidor e as boas práticas de conduta técnico-profissional.

s) **Comunicação de Situações Imprevistas:** Comunicar imediatamente sobre qualquer situação imprevisível que cause alterações temporárias na capacidade instalada e na oferta de serviços, informando ao SAEC (Serviço de Atendimento a Pacientes Especiais e Crônicos).

A VENCEDORA deverá cumprir as normas definidas pela Administração Pública quanto ao fluxo de atendimento e outros procedimentos necessários ao ágil relacionamento com a Administração Pública, visando garantir o bom atendimento aos munícipes.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente neste Edital, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Licitante, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

A VENCEDORA deverá se comprometer a resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares de dados pessoais, sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento desses dados. Conforme observância das normas e políticas internas relacionadas à coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais"), no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

O acesso a dados pessoais dos pacientes deverá ser limitado aos empregados, prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessá-los para a realização desta prestação de serviço e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

A VENCEDORA, na qualidade de operadora de dados pessoais, deve implementar medidas técnicas e organizacionais adequadas para o cumprimento das obrigações da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

A VENCEDORA será responsável por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a esta Ata de Registro de Preço.

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Edital.

DOS AGENDAMENTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

O agendamento de serviços no Município de Indaiatuba ocorre de acordo com a demanda, o que significa que não há um número mínimo de serviços que a Administração Pública esteja obrigada a solicitar mensalmente. Essa flexibilidade permite que a quantidade de serviços requisitados varie conforme as necessidades reais da população e as circunstâncias que possam surgir ao longo do tempo.

A definição da quantidade de serviços a serem contratados, bem como o momento adequado para sua aquisição, é de competência exclusiva da Administração Pública. Isso garante que as decisões sejam tomadas de maneira informada e alinhadas às prioridades e recursos disponíveis, assegurando uma gestão eficiente e responsável dos serviços públicos.

AGENDAMENTO PARA TRANSPORTES EM VEÍCULO DE PASSEIO

A prestação dos serviços, quando solicitado, será efetuada pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio de seus gestores ou pessoas designadas, para a realização de eventos.

Será estabelecido um fluxo de trabalho a ser seguido, incluindo a possibilidade de agendamentos aos sábados, domingos e feriados, bem como em horários noturnos, de acordo com o calendário e a programação dos transportes.

O agendamento deverá ser realizado previamente por escrito, contendo as seguintes informações:

- Nome
- Local/Endereço de origem
- Local/Endereço de destino
- Data
- Horário de saída
- Horário de atendimento
- Previsão de retorno
- Informações adicionais relevantes ao evento, se necessário.

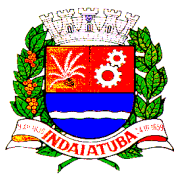
Em caso de atendimento que requer a presença de acompanhante, somente será permitida a presença no veículo de 01 (um) acompanhante do paciente, e com autorização prévia do setor responsável pelo agendamento, bem como do nome do acompanhante.

Para atendimentos agendados, a empresa deverá respeitar impreterivelmente os horários estabelecidos, considerando o traslado, o horário de atendimento, o retorno e as adversidades que possam ocorrer durante o trajeto (trânsito, acidentes, entre outros fatores).

Em caso de atraso por parte da LICITANTE, será considerado **FALTA GRAVE**, acarretando notificação para a aplicação de penalidade nos termos da Ata de Registro de Preço, respeitando o princípio constitucional de defesa.

Nos casos em que o paciente não realize a consulta ou procedimento em consequência do atraso, a Secretaria Municipal de Saúde se exime de qualquer responsabilidade, ficando estas sob cargo da LICITANTE.

Não caberão cobranças adicionais por hora parada, nem por solicitações que, devidamente justificadas, tenham sido canceladas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Compete ao Município, se for o caso, o rastreamento de vaga na cidade de destino. A viagem somente poderá ser realizada após a confirmação de agendamento pela unidade de referência.

O transporte deverá ser feito por profissionais habilitados, com toda a estrutura necessária para um atendimento adequado e sem custo adicional à Administração Pública.

É estritamente proibido o transporte de pacientes que não sejam encaminhados pelo Serviço de Atendimento a Pacientes Especiais e Crônicos (SAEC).

DOS PROFISSIONAIS

Os motoristas deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria “B” ou superior, conforme determinação prevista no CTB – Código de Trânsito Brasileiro.

Os médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem designados para a prestação do serviço, deverão ter formação compatível a sua função e devidamente cadastrados e ativos nos conselhos de fiscalização profissional competentes.

Todos os funcionários alocados pela LICITANTE para a execução dos serviços, deverão se apresentar ao trabalho devidamente uniformizados, com EPIs (Equipamentos de Proteção Individuais) e munidos de crachá com foto recente e logotipo da LICITANTE, que permita sua fácil e rápida identificação.

Todos os profissionais, além de treinados e habilitados para suas funções, deverão também adotar em sua conduta os preceitos básicos de educação, cortesia e profissionalismo.

No caso de a VENCEDORA designar para qualquer remoção, profissional não previamente cadastrado, deverá a equipe apresentar documento formal, com apresentação de cópia e originais dos registros profissionais e demais documentos comprobatórios.

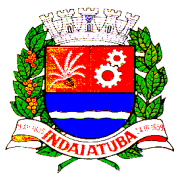
São de responsabilidade da LICITANTE todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do serviço objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO e a sua inadimplência não transfere a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

Os funcionários da LICITANTE deverão tratar os usuários do SUS, funcionários da prefeitura, representante dos Conselhos de Saúde e Ouvidoria com cortesia, zelo e distinção.

Atitudes dos funcionários da LICITANTE que acarretem problemas com usuários ou outras instituições, o colaborador deverá ser imediatamente afastado e substituído, sendo que a LICITANTE deverá responder por escrito eventuais danos causados a Administração ou a terceiros (Pacientes e seus familiares e Serviços de Saúde).

A VENCEDORA deverá arcar com as despesas de treinamento e reciclagem de seus funcionários, assim como quaisquer despesas relacionadas ao mesmo.

DOS VEÍCULOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

A LICITANTE deverá responsabilizar-se pelo rigoroso cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro (Lei 9503/97) e legislação complementar e pela legalização do veículo junto às autoridades competentes.

O veículo deverá se apresentar, em perfeitas condições de uso, limpo, abastecido e lavado, conduzidos por motorista profissional devidamente habilitado para o transporte a realizar.

Entende-se como veículo em perfeitas condições de uso quando todos os seus componentes e peças se encontram sem desgaste excessivo dentro dos limites de tolerância/utilização prescritos pelos fabricantes e/ou pela legislação.

A LICITANTE deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva, sendo:

- a) Realização das manutenções preventivas mensais e corretivas quando necessário;
- b) Contratação de empresas especializadas para realização de manutenção preventiva e corretivas dos equipamentos;
- c) Programa de manutenção preventiva de todos os equipamentos.

As condições de uso do veículo serão objeto de inspeção a ser realizada por servidor do município sempre que for julgado necessário.

Também as despesas com licenciamento, depreciação do veículo, seguro obrigatório e outros, taxas, multas de trânsito, combustível, lubrificantes, manutenção de qualquer natureza, preventiva e corretiva, reposição de peças, conserto e reposição de pneus e câmaras e danos causados a terceiros e por terceiros correrão por conta do CONTRATADO.

Em nenhuma hipótese haverá reembolso de despesas com pagamento de pedágios, alimentação de funcionários e combustível, ficando tais despesas sob responsabilidade da LICITANTE.

A LICITANTE deverá comprometer na responsabilidade integral por intercorrências relativas a acidentes de trânsito, multas, danos a terceiros e ao patrimônio de outras pessoas.

Apresentar sempre que solicitado planilha de controle de manutenção preventiva e corretiva das unidades móveis ao gestor e o fiscal da Ata de Registro de Preço com escala pactuada periodicamente.

A empresa deverá ter no mínimo 5 (cinco) veículos onde conforme pronunciamento contábil que rege todo o ativo imobilizado não ultrapasse 04 (quatro) anos de uso, ou seja, 2021.

A LICITANTE deverá cobrir danos envolvendo pacientes e acompanhantes sob sua responsabilidade. Em caso de acidentes onde a indenização a terceiros ou as pessoas em que o seguro obrigatório não tenha cobertura, caberá a LICITANTE arcar com estes custos.

DESCRIÇÃO DO VEÍCULO

1. Tipo de Veículo

- **Categoria:** Veículos de passeio (automóveis) com capacidade para até 4 passageiros, além do motorista.

2. Requisitos Técnicos

- **Ano de Fabricação:** Veículos fabricados a partir de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- **Motorização:** Motor com potência mínima de 1.5 litros ou equivalente, preferencialmente com tecnologia flex (álcool/gasolina) ou híbrida.
- **Transmissão:** Câmbio automático ou manual de 5 ou mais marchas.
- **Direção:** Direção hidráulica ou elétrica assistida.
- **Freios:** Sistema de freios ABS nas quatro rodas.
- **Suspensão:** Suspensão adequada para proporcionar conforto aos passageiros, especialmente pacientes com necessidades especiais.

3. Equipamentos de Segurança

- **Airbags:** Mínimo de 4 airbags (frontais e laterais).
- **Cintos de Segurança:** Cintos de segurança de três pontos para todos os ocupantes.
- **Controle de Estabilidade e Tração:** Sistemas eletrônicos de controle de estabilidade (ESC) e tração (TCS).
- **Assistente de Frenagem de Emergência:** Sistema que auxilia em frenagens de emergência.
- **Sensores de Estacionamento e Câmera de Ré:** Para auxiliar nas manobras e garantir a segurança dos passageiros.

4. Conforto e Acessibilidade

- **Ar-Condicionado:** Sistema de ar-condicionado digital ou analógico em pleno funcionamento.
- **Bancos:** Revestimento em material de fácil higienização, preferencialmente couro sintético ou similar.
- **Espaço Interno:** Espaço adequado para acomodar confortavelmente os passageiros, com espaço suficiente para pernas e cabeça.
- **Acessibilidade:** Pelo menos 10% da frota deve ser adaptada para pessoas com mobilidade reduzida, incluindo rampas ou elevadores e espaço para cadeira de rodas.

5. Tecnologia e Comunicação

- **Sistema de Rastreamento:** Veículos equipados com sistema de rastreamento via GPS para monitoramento em tempo real.
- **Conectividade:** Portas USB para carregamento de dispositivos móveis.
- **Sistema de Som:** Rádio AM/FM com conectividade Bluetooth para comunicação segura do motorista.

6. Manutenção e Higienização

- **Manutenção Preventiva e Corretiva:** A empresa contratada deve garantir a manutenção regular dos veículos, seguindo as recomendações do fabricante.
- **Higienização:** Limpeza interna e externa dos veículos deve ser realizada diariamente, com atenção especial à desinfecção de superfícies de contato frequente.

7. Documentação e Legalidade

- **Licenciamento e Seguro:** Todos os veículos devem estar devidamente licenciados e segurados, incluindo seguro contra acidentes pessoais e danos a terceiros.
- **Conformidade Legal:** Os veículos devem atender a todas as normas de trânsito vigentes, incluindo regulamentações ambientais e de emissões.

8. Sustentabilidade

- **Eficiência Energética:** Preferência por veículos com menor consumo de combustível e menores emissões de poluentes.
- **Tecnologias Sustentáveis:** Incentivo ao uso de veículos híbridos ou elétricos, quando viável.

9. Identificação Visual

- **Padronização:** Os veículos devem possuir identificação visual padronizada, conforme especificações da contratante, para fácil reconhecimento pelos usuários.

PROFISSIONAIS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Qualificação: Motoristas devidamente habilitados, com treinamento em atendimento humanizado.

Uniforme e Identificação: Uso de uniforme e crachá de identificação visível durante o serviço.

- **TIPO DE ATENDIMENTO:**

Agendamentos.

- **CARACTERÍSTICAS E EQUIPAMENTOS QUE O VEÍCULO DEVERÁ CONTER:**

Veículo destinado ao transporte intermunicipal de pacientes sem risco de vida conhecido, não classificado com potencial de necessitar de intervenção médica no local e/ou durante transporte até o serviço de destino.

MEDICÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

A prestação de contas deverá ocorrer por meio de planilha constando informações enviadas pela LICITANTE, sendo:

- Nome completo do paciente
- Data da remoção
- Local, horário e KM de partida.
- Local, horário e KM do destino.
- Motivo da remoção

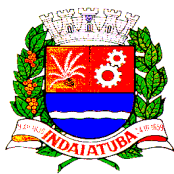
O quilômetro rodado a ser cobrado deverá ter como partida o local de embarque do paciente e será considerado o percurso sendo ele apenas ida.

A LICITANTE deverá apresentar, por atendimento, relatório com a descrição do atendimento realizado com o paciente sob seus cuidados, até seu destino, com as informações que obrigatoriamente deverão conter nos relatórios emitidos são:

- Nome do paciente
- Data da remoção
- Local, horário e KM de partida.
- Local, horário e KM do destino.
- Nome do motorista condutor do veículo.
- Um campo observação ou similar, onde deverá conter qualquer intercorrência médica e ou financeira de forma clara e detalhada para fins de futura prestação de conta.

Para fins de pagamento a LICITANTE deverá apresentar a planilha com a relação dos transportes executados para análise e aprovação do gestor/fiscal e posteriormente emitir a nota fiscal e demais documentos para efetivação do pagamento.

O valor dos pagamentos a serem efetuados será calculado mediante a aplicação dos preços unitários contratados e das correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Os valores serão descontados das quantias relativas a serviços não aceitos e glosados pela Secretaria Municipal de Saúde, quando tais glosas forem imputáveis à Licitante.

6. MODELO DE GESTÃO

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA detém o direito de exercer ampla fiscalização sobre a prestação dos serviços, por meio de prepostos devidamente credenciados, aos quais a LICITANTE VENCEDORA deverá facilitar o pleno exercício de suas funções.

A fiscalização, contudo, não isenta a LICITANTE de suas responsabilidades por quaisquer erros, falhas ou omissões ocorridas durante a execução dos serviços.

A Secretaria Municipal de Saúde designará um representante, investido de plenos poderes, para realizar a fiscalização geral e total dos serviços contratados, podendo atuar diretamente ou por intermédio de auxiliares. As atribuições deste representante incluirão, mas não se limitarão a:

- a. **Exigência de Conformidade:** Demandar da Licitante a estrita observância das estipulações contidas neste Termo de Referência, no Edital e na documentação anexa, além das melhores práticas reconhecidas pelo mercado na execução dos serviços.
- b. **Comunicações Necessárias:** Encaminhar à Licitante as comunicações pertinentes relacionadas aos trabalhos de fiscalização e controle dos serviços.

À fiscalização incumbe determinar os prazos para o cumprimento das exigências estabelecidas, assegurando que a execução dos serviços ocorra em conformidade com os padrões e requisitos estabelecidos no Edital e seus anexos.

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA irá zelar para que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela VENCEDORA, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

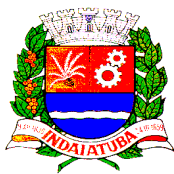
7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários e financeiros necessários ao atendimento do pagamento das obrigações decorrente desta licitação estão alocados na LOA 2024;

✓ Secretaria Municipal de Saúde - Dotação orçamentária:
01.15.01.10.3020015.2028.3.3.90.39 - **Ficha Nº 527.**

8. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTOS

- **Prazo:** A prestação de serviços deverá iniciar em até 24 horas após o recebimento das primeiras Notas de Empenho, ao término do quantitativo disponível de serviços prestados, o Serviço de Atendimento a Pacientes Especiais e Crônicos - SAEC enviará um novo empenho em tempo hábil, garantindo a continuidade dos serviços e evitando interrupções no atendimento.
- **Atendimento:** O veículo deverá se apresentar, em perfeitas condições de uso, limpo, abastecido e lavado, conduzidos por motorista profissional devidamente habilitado para o transporte a realizar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- **Condições da prestação de serviço:** A prestação de serviço deverá ocorrer conforme descrito neste Termo de Referência, garantindo que ocorra dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigentes, realizando as transporte dos pacientes de acordo com as melhores práticas e técnicas aplicadas pelo mercado, respeitando e seguindo os protocolos técnicos pertinentes.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias após a manifestação favorável do setor fiscalizador.

Quando da emissão da nota fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da **NOTA DE EMPENHO**, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência à mesma será recusada.

Os pagamentos serão realizados mediante transferência bancária, em conta do fornecedor contratado.

A Administração Pública procederá às retenções devidas de acordo com as legislações vigentes.

Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da fatura será suspensa para que a empresa adote as providências necessárias à sua correção.

Quaisquer pagamentos não isentarão a VENCEDORA das responsabilidades contratuais.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA:

A LICITANTE se obriga a cumprir as seguintes condições na prestação dos serviços especificados:

A prestar serviço de transporte com VEÍCULOS DE PASSEIO.

Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços licitados e efetuá-los de acordo com as especificações constantes no Edital, seus Anexos e nos termos da legislação vigente e suas atualizações.

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigentes, realizando os transportes dos pacientes de acordo com as melhores práticas e técnicas aplicadas pelo mercado, respeitando e seguindo condutas pertinentes.

Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir rigorosamente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

A LICITANTE deve assegurar que sua equipe seja composta por profissionais devidamente capacitados e com formação compatível para a execução dos serviços.

Manter quadro de pessoal suficiente e qualificado, sem interrupções, sendo responsável em manter o profissional uniformizado e identificado com crachás, e fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) conforme legislação vigente.

A equipe deverá dispor de forma permanente e obrigatória, sempre em condições de uso, de dispositivo de comunicação à distância que permita a sua pronta localização e comunicação.

Disponibilizar veículos e equipamentos em condições adequadas de funcionamento, garantindo a segurança e a eficácia dos procedimentos realizados e insumos de alta qualidade, assegurando que todos os materiais empregados na execução dos serviços atendam aos padrões exigidos e à legislação vigente.

Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas por solicitação da FISCALIZAÇÃO, qualquer profissional integrante da prestação de serviço cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá a qualquer tempo, durante a vigência da Ata de Registro de Preço, solicitar para análise documentos relativos aos veículos e aos profissionais, empregados na prestação de serviço.

A empresa vencedora deverá garantir que não haja distinção no atendimento entre pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS) e aqueles com convênios ou particulares. Todos os pacientes devem receber tratamento igualitário, assegurando que a qualidade e a eficácia dos serviços prestados sejam mantidas independentemente da origem do atendimento.

O serviço deve estar plenamente preparado para atender pacientes com necessidades especiais, garantindo acessibilidade e adequação nas instalações e nos procedimentos. Isso inclui, mas não se limita a acesso físico, comunicação adequada e suporte necessário para assegurar que todos os pacientes se sintam confortáveis e respeitados durante o atendimento.

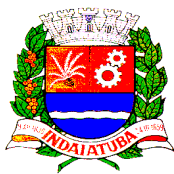
A empresa deve ter condições de atender pacientes de todas as idades, desde crianças até idosos, adaptando se necessário os serviços conforme as necessidades específicas de cada grupo etário. Isso implica na disponibilidade de profissionais capacitados para lidar com as particularidades de cada faixa etária, assegurando um atendimento humanizado e eficaz.

Atender a familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento.

Eximir-se de exigir cobrança de qualquer paciente ou terceiro, por quaisquer serviços médicos, hospitalares ou complementares da assistência devida ao paciente, por profissional preposto ou sócio da empresa em razão da execução dos serviços prestados, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

A LICITANTE deverá dar ciência imediata e por escrito à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA sobre qualquer anormalidade que ocorrer na execução dos serviços;

A LICITANTE deverá manter fiscalização do andamento das tarefas e assiduidade dos seus



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

funcionários.

A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização, não eximirá a LICITANTE da responsabilidade pela execução dos serviços licitados.

A LICITANTE deverá responsabilizar-se, por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, para que não haja interrupção na remoção/transporte dos pacientes.

A LICITANTE obriga-se prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as reclamações sobre a prestação dos serviços, bem assim as recomendações da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, que visem à regular execução da prestação de serviço.

A LICITANTE deverá se manifestar dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, sempre que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA solicitar apresentação de documentos ou esclarecimentos, sob pena de descumprimento da Ata de Registro de Preço.

A LICITANTE é responsável pelos danos causados diretamente aos usuários da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ou a terceiros que estiverem acompanhando a remoção, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento do ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, bem como, outras obrigações contidas no edital.

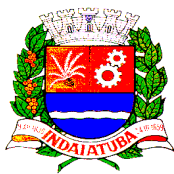
A LICITANTE deverá se responsabilizar por acidentes ocorridos na execução dos serviços, bem como responder civil e/ou criminalmente, por quaisquer danos causados, diretamente ou indiretamente, à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo e manter a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou de terceiros, em decorrência da prestação dos serviços licitados.

Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por danos decorrentes de ação, omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus profissionais e/ou sócios, nessa qualidade, causarem a qualquer paciente e/ou a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

Em caso de acidentes onde a indenização a terceiros ou as pessoas em que o seguro não tenha cobertura, caberá a LICITANTE arcar com estes custos.

Manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venham a ser confiados em razão da presente prestação de serviços, sendo eles de interesse da Secretaria Municipal de Saúde, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar consentimento a terceiros sem o consentimento da Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

A prestação de serviço deverá estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

11. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Exercer a fiscalização da prestação de serviço a ser requisitada através do Gestor e do fiscal com auxílio da equipe técnica das Secretarias Municipais.

Proporcionar todas as condições para que a Licitante possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e Termo de Referência.

Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham que executar.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela LICITANTE, de acordo com as cláusulas do Edital e os termos de sua proposta.

Solicitar à LICITANTE a substituição de qualquer produto, método e/ou funcionário, cuja atuação considere prejudicial ou inadequado.

Expedir, por escrito, determinações e comunicações dirigidas à LICITANTE.

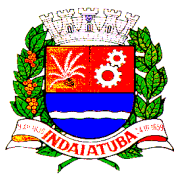
Caberá à Administração Pública comunicar ou denunciar imediatamente e por escrito qualquer falha ou deficiência por parte da LICITANTE, sempre que estas ocorrerem.

12. DAS GENERALIDADES

A oferta deverá ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e ser equivalentes aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo todos os custos diretos, indiretos e despesa necessária ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação do serviço.

Ser o único responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita efetivação do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo Poder Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO II – DECLARAÇÕES

(Solicitamos encaminhar juntamente com os documentos de habilitação, sua ausência não será motivo de desclassificação, mas a licitante poderá ser advertida)

A empresa (razão social), CNPJ nº,
Inscrição Estadual nº, ou Inscrição Municipal nº, aqui devidamente
representada pelo Sr(a), infra-assinado, DECLARA, por este e na
melhor forma de direito, concordar com os termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2025**,
dos respectivos documentos e anexos da Licitação, conforme abaixo especificado:

1) Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pelo Pregoeiro e Equipe de apoio ou pela Administração da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, quanto à habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

2) Declara para os devidos fins não possuir em seu quadro societário ou empresa individual, responsáveis ocupante de cargo público com o Município de Indaiatuba, Autarquias e Fundações.

3) Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qualquer impedimento quanto à habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

4) Declaro também, que não estou participando desta licitação ou do mesmo item, com empresas cujos sócios tenham relações de parentesco entre si. Entende-se como relação de parentesco, por afinidade (o cônjuge, o companheiro, sogro, cunhado, nora, genro, padrasto, madrasta, enteado) ou por parente consanguíneo em linha reta (pai, mãe, filho, avô, bisavô, neto e bisneto) ou em linha colateral (irmãos, tios, sobrinhos) até o terceiro grau.

5) Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

6) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto do Pregão Eletrônico e os termos constantes no presente certame, seus ANEXOS e do Regulamento do Sistema de Licitação na Modalidade de Pregão Eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas à documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação.

....., de de 2025

Nome e assinatura do representante legal
CPF nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO III MINUTA 36

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/25 PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/25 - EDITAL Nº ____/25

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e quatro, na Cidade de Indaiatuba, Estado de São Paulo, na Prefeitura Municipal de Indaiatuba, sito na Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, nº 2.800, Jardim Esplanada II, CEP 13.331-900, de um lado o Município de Indaiatuba, pessoa jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob nº 44.733.608/0001-09, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal, **CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**, brasileiro, casado, dentista, portador do RG nº 54.403.044-8 e do CPF nº 004.111.496-52 e pela Secretária Municipal de Saúde **HELOISA CARLA SALATINO DE SOUZA**, brasileira, médica, portadora do RG nº 65.331.321-4 e do CPF nº 012.425.866-28 e a empresa _____, estabelecida na Cidade de _____, na Rua _____, nº __, Bairro _____, CEP _____, Telefone: _____, E-mail: _____, devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, neste ato, representado pelo _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, em observância às disposições nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, resolvem registrar os preços da empresa, na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital e/ou Aviso da Contratação Direta, com entregas parceladas, durante o período de 12 (doze) meses, e em conformidade com as disposições a seguir:

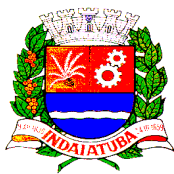
1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para prestação de serviços de transporte de pacientes em veículo de passeio, com a disponibilização de veículos e recursos humanos para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), através do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses, que deverão ser entregues conforme detalhamento constante no edital e anexo I do Pregão Eletrônico nº ____/25, de acordo com a proposta de preços apresentada pela EMPRESA, que, independente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento, e de acordo com os quantitativos solicitados pela secretaria requisitante, através do gestor.

1.2. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário R\$

1.3. As despesas decorrentes da presente ARP correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Programa deste exercício, na dotação orçamentária abaixo discriminada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

01.15.01.10.3020015.2028.3.3.90.39 - Secretaria Municipal de Saúde.

2. DA ENTREGA

2.1. O prazo para execução dos serviços deve ter início no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da data da solicitação feita pela Secretaria requisitante e após o recebimento da Nota de Empenho, aprovada pela secretaria requisitante, das quais constarão à data de expedição, especificação, quantitativos, prazo, local de entrega, preço unitário e total.

2.2. Após o recebimento provisório e sendo aprovados, será efetivado o recebimento **definitivo**, com assinatura nas vias da nota fiscal.

2.3. O Município de Indaiatuba não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima dos produtos, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição, sendo certo que os quantitativos totais expressos nesta Ata são estimativos e representam previsão da secretaria requisitante, para as compras durante o prazo de 12 (doze) meses.

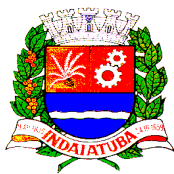
3. DO PAGAMENTO

3.1. O prazo para o pagamento será de até 10 (dez) dias, contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora da despesa e exclusivamente mediante depósito/transfêrencia em conta bancária da EMPRESA e boleto bancário com código de barra. Quando da emissão da nota fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da **NOTA DE EMPENHO**, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.

3.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar, por atendimento/transporte, relatório com a descrição do atendimento com o paciente sob seus cuidados, até seu destino, e as providências tomadas no decorrer da prestação dos serviços, as informações que obrigatoriamente deverá conter nos relatórios emitidos são:

- Nome do paciente;
- Local e endereço de origem;
- Local e endereço de destino;
- Data;
- Horário de saída;
- Horário de atendimento;
- Previsão de retorno;
- Informações adicionais relevantes ao evento, se necessário.

3.1.1.1. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar até o quinto dia útil ou em prazo acordado com o gestor à prestação de contas do serviço, para análise e aprovação e, posteriormente, emitir a nota fiscal e demais documentos para efetivação do pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

3.1.2. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 0,70% (setenta centésimos por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.

3.1.3. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à empresa, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

3.2. Caso se faça necessária a representação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no 3.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

4. DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

4.1. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2. No ato de prorrogação da vigência da ARP poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original.

4.3. Na prorrogação da ARP o detentor deverá comprovar que mantém as condições iniciais de habilitação, e deverá apresentar os seguintes documentos:

4.3.1. Para Qualificação Econômico-Financeira:

a-) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes ou no prazo fixado na certidão, se houver.

b-) Certidão Positiva para as empresas que estiverem na situação de Recuperação Judicial, dentro do prazo de sua validade, desde que a interessada demonstre seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.

4.3.2. - Para Regularidade Fiscal:

a-) Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

b-) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

c-) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

d-) A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

e-) A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão relativa a **TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**

4.3.3. - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:

a-) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

4.4. Os preços contratuais poderão ser reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data do orçamento estimado, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

- Data do orçamento estimado: 10 de abril de 2025.

4.5. O índice de reajuste será o índice INPC publicado pelo IBGE.

4.6. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela Contratada.

4.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

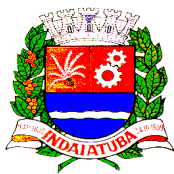
4.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

5. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ARP tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.1. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

5.2. As alterações ou atualização de preços em ARP obedecerão às seguintes regras:

I – O preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

II – A secretaria gerenciadora poderá conceder aumento do preço registrado na ata, mediante pedido fundamentado do detentor da ARP, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:

a-) manter, preferencialmente, a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

b-) considerar o valor solicitado pelo detentor como o máximo a ser concedido para alteração;

c-) poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo detentor.

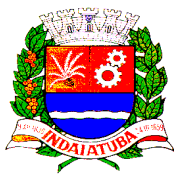
5.2.1. A execução à regra prevista na alínea “a” do subitem 5.2, deverá ser devidamente justificado no processo administrativo.

5.2.2. O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga o detentor do compromisso assumido nem e exime de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

5.2.3. O detentor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superior ao registrado.

5.2.4. O preço registrado poderá ser revisto de ofício pela secretaria gerenciadora em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado ou de fato que eleve o custo do item registrado.

5.2.5. Não havendo êxito nas negociações, a secretaria gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou proceder à revogação do item, ou do grupo/lote, ou de toda ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

5.2.6. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais para análise.

5.3. Os pedidos de revisão de preço deverão ser realizados durante a vigência da Ata e antes de eventual prorrogação.

5.4. Os pedidos de revisão de preço deverão ser autuados no Departamento de Protocolo, enviados pelo correio no endereço Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, 2800, Jardim Esplanada II, Indaiatuba/SP, CEP: 13331-900 ou para o email everton.martins@indaiatuba.sp.gov.br.

5.5. Os pedidos de revisão de preço, enquanto não deferidos total ou parcialmente, não isentam a Contratada a dar continuidade às entregas nas condições vigentes.

6. DO(S) GESTOR(ES) DO(S) PREPOSTO(S) E DO(S) FISCAL(IS) DA ATA E FISCAL(IS) DE SERVIÇO

6.1. O(s) gestor(es) da Ata de Registro de Preços será(ão) o(s) servidor(es): Sr. José Fernando Lopes Praça, da Secretaria Municipal de Saúde.

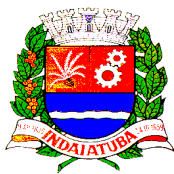
6.2. Como (Fiscal(is) da Ata de Registro de Preços/Fiscal de Serviço), será(ão) o(s) servidor(es): Sra. Samara Pinheiro de Souza, da Secretaria Municipal de Saúde.

6.3. O **Gestor** é o representante da administração pública responsável por gerenciar a ata. É sua atribuição principal garantir que as obrigações contratuais sejam cumpridas segundo os termos estabelecidos, verificando o cumprimento das condições pactuadas, analisando e autorizando os pagamentos devidos, entre outras atividades relacionadas à gestão contratual

6.4. O **fiscal** acompanha de perto a execução da Ata, ele deve fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, atestar o recebimento provisório e definitivo dos serviços ou produtos contratados, solicitar correções ou ajustes quando necessário e emitir relatórios de acompanhamento para subsidiar o gestor da ata em suas decisões.

6.5. Quando da substituição do gestor, o Secretário da pasta assumirá essa responsabilidade, enquanto não seja efetuada essa alteração por meio Ofício, bem como a substituição do fiscal, será indicada através do secretário da pasta.

6.6. O preposto da empresa será _____, _____, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, o qual deverá fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

7. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA GERENCIADORA, DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DO DETENTOR DA ARP

7.1. As obrigações da secretaria gerenciadora, dos Órgãos Participantes e do detentor da ARP constam no Termo de Referência e/ou do Anexo I do Edital, que, independentemente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.

7.2. A empresa deverá assegurar a plena observância de cumprimento das normas de proteção ao trabalho, inclusive segurança e saúde; erradicação do trabalho análogo à escravidão e trabalho infantil, com previsões contratuais obrigatórias, na forma do art. 2º, inciso I a IV do Decreto Federal nº 12174/2024.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro da EMPRESA será cancelado pelo gerenciador, quando a EMPRESA:

8.1.1. Descumprir parcial ou total as condições da ARP, sem motivo justificado;

8.1.2. Não assinar a ARP, ou retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27 § 2º, do Decreto nº 11.462 de 2023; ou

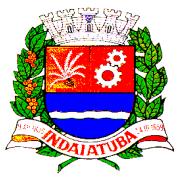
8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada a EMPRESA não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá a secretaria gerenciadora mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. Nas hipóteses de inexecução parcial ou total da ata decorrente da ARP.

8.3. Cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho da secretaria gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.4. Na hipótese de cancelamento do registro da EMPRESA, a secretaria gerenciadora poderá solicitar a convocação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

8.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ARP, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.5.1. Por razão de interesse público;

8.5.2. A pedido da EMPRESA, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.5.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, §3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.6. O cancelamento da ARP não afasta a possibilidade de aplicação de sanções.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas na ARP, poderá a secretaria gerenciadora aplicar a EMPRESA as seguintes sanções:

a) advertência;

b) por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica a EMPRESA constituído em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da ata a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

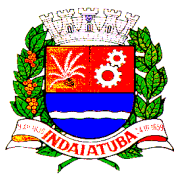
c) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da ata, ou proporcional por cada descumprimento;

d) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido na ata, será considerado rescindido a Ata, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

e) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo poderá ser requerido da EMPRESA o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

f) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.2 – O licitante ou contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

9.3 – A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.4 – Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

10. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

10.1 – As Partes comprometem-se a observar o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) quanto ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis aos quais tiverem acesso em decorrência desta Ata, compatibilizando-a com o que estabelece a Lei Federal nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação - LAI), tendo em vista o caráter público desta contratação.

10.2 – As Partes terão acesso a dados pessoais dos respectivos representantes, tais como número e cópia de documentos de identificação (Cadastro de Pessoa Física e Registro Geral) e endereços eletrônico e residencial, e outros dados que sejam imprescindíveis para a formação e execução desta ata, sendo-lhes vedado utilizá-los para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

10.3 – Considerando o caráter público desta contratação, o compartilhamento de dados observará ao disposto no Capítulo IV da LGPD.

10.4 – A EMPRESA declara adotar medidas de segurança eficazes para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas, comprometendo-se a comunicar à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares e responsabilizando-se pelos danos de qualquer natureza ocorridos em caso de violação à legislação de proteção de dados pessoais

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A tolerância das partes não implica em novação das obrigações assumidas na presente ARP.

11.2. Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, os termos do Edital que deu origem à presente avença, bem como as demais condições da proposta apresentada pela EMPRESA à **CONTRATANTE**, que, independente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

11.3. Fica eleito o foro da Comarca de Indaiatuba como competente para apreciar todas as questões decorrentes da presente ARP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo fim.

Indaiatuba, _____ de _____ de 2025.

CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO

Prefeito Municipal

HELOISA CARLA SALATINO DE SOUZA

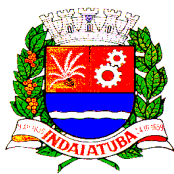
Secretária Municipal de Saúde

EMPRESA

Gestor(es):

Fiscal(ais)

/Mn



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024)

CONTRATANTE	:	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CONTRATADA	:	
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	:	Nº ____/25 – PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/25
OBJETO	:	Prestação de serviços de transporte de pacientes em veículo de passeio, com a disponibilização de veículos e recursos humanos para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), através do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses

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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, 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.

Indaiatuba, ____ de ____ de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome	:	CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
Cargo	:	Prefeito Municipal
CPF	:	nº 004.111.496-52

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

Nome	:	CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
Cargo	:	Prefeito Municipal
CPF	:	nº 004.111.496-52

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome	:	HELOISA CARLA SALATINO DE SOUZA
Cargo	:	Secretária Municipal de Saúde
CPF	:	Nº 012.425.866-28

Pela CONTRATADA:

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	Nº

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	Nº

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	Nº

FISCAL(AIS) DO CONTRATO:

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	Nº

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Agente de contratação)

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	Nº

Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Responsáveis por Prestações de Contas)

Nome	:	
Cargo	:	



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

CPF	:	Nº
------------	---	----

Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Responsáveis pela emissão do Parecer Jurídico)

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	Nº

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal . Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCESP (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024)

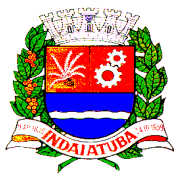
CONTRATANTE	:	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CNPJ	:	Nº 44.733.608/0001-09
CONTRATADA	:	
CNPJ	:	Nº
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	:	Nº __/25 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/25
DATA DA ASSINATURA	:	__/__/2025
VIGÊNCIA	:	12 (doze) meses
OBJETO	:	Prestação de serviços de transporte de pacientes em veículo de passeio, com a disponibilização de veículos e recursos humanos para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), através do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses.
VALOR	:	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Indaiatuba, ____ de ____ de 2025.

LUIZ HENRIQUE FURLAN
Secretário Municipal de Administração

Nome	Luiz Henrique Furlan
Cargo	Secretário Municipal de Administração
E-mail institucional	administracao.secretario@indaiatuba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2025 – EDITAL Nº 049/2025

TERMO DE DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO E RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS RECOMENDA-SE PREENCHER O PRESENTE TERMO CUJOS DADOS SERÃO DESTINADOS PARA EFEITO DE FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (SOLICITAMOS ANEXAR NO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO)

A (razão social da empresa) _____, ME (.....) EPP (.....) CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, função) pelo presente instrumento (Contrato ou Procuração), designa e constitui: **Tendo em vista a nova instrução do Tribunal do Estado de São Paulo, fica a empresa obrigada a fornecer as informações/dados da pessoa responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme relacionado abaixo:**

1) RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O(a) Sr.(a) Nome _____ RG _____ CPF _____ Nacionalidade _____
Função _____ Data de Nascimento ____/____/____ Endereço Residencial _____ CEP _____
E-mail institucional (empresa) _____ E-mail pessoal (particular) _____ Telefone (empresa) _____ Telefone (pessoal) _____

Obs. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura da mesma.

2) PREPOSTO: O(a) Senhor(a) Nome _____ RG _____ CPF _____
Nacionalidade _____ Função _____ Fone (.....) _____ E-mail _____

O qual, perante à Prefeitura Municipal de Indaiatuba deverá acompanhar a execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores.

3)- Tendo em vista a implantação do sistema para assinatura digital pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba nos Termos de Atas e outros, solicitamos que seja previamente informado se o Certificado Digital que será utilizado para a assinatura está emitido para o CNPJ da contratada ou para o CPF do(s) seu(s) representante(s), como também informar o endereço de E-mail para envio do link para a respectiva assinatura digital.

Indicar:

CNPJ nº _____ ou CPF nº _____

E-mail: _____

Local, data e assinatura

Assinatura do Responsável legal da empresa

A empresa deverá apresentar, Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas, conforme link: <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp> **(em nome do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e do Preposto)**