



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 128/2026
(Processo Administrativo n.º 11729/2026)

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPRESSORES DE AR MEDICINA.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

Torna-se público que o Município de Pindamonhangaba, por meio da Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações e Contratos - realizará Dispensa de Licitação Eletrônica, com critério de julgamento **menor preço global**, com base no art. 75, **inciso II**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal Nº 6.545 de 28 de dezembro de 2023 e pela Lei Complementar Nº 123/2006 atualizada pela Lei Nº 147/2014.

A Dispensa de Licitação Eletrônica (recebimento das propostas, abertura e disputa de preços) será realizada em sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema Eletrônico disponível em www.licitardigital.com.br, conforme datas e horários definidos abaixo:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: de 01/07/2026 às 08h00min até 06/07/2026 às 07h59

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS: dia 06/07/2026 - das 08h00 até às 14h00.

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.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPRESSORES DE AR MEDICINAL**, por dispensa de licitação eletrônica, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação ocorrerá em itens/lotes, conforme solicitação de compras em anexo.

1.2.1. Havendo mais de um item ou lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõe.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Dotação Orçamentária: 01.10.10.10.302.2009.2098.01.3.3.90.39.17.302.0000 - Pré-empenho: 4325/2026

1.5. O **Aviso de Contratação Direta e seus Anexos** poderão ser obtidos no site oficial da Prefeitura - <http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br>, link licitações, bem como no endereço eletrônico: www.licitardigital.com.br, para ciência de todos os interessados.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA:

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS £

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

2.1. Poderão participar desta dispensa eletrônica qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que sejam especializadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

2.1.1 Considerando o inciso I do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, esta dispensa é destinada exclusivamente a microempresas e empresas de pequeno porte.

2.2. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada Licitar Digital, disponível no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br.

2.2.1 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos necessários junto à Plataforma Licitar Digital, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.2.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.3. Além das vedações estabelecidas pelo art. 9º, §1º e §2º da Lei Federal Nº 14.133/21, não será permitido, conforme previsto no artigo 14 da mesma Lei, a participação de fornecedores:

2.3.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- 2.3.3.1.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- 2.3.3.2.** Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor 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 fornecedor;
- 2.3.4.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e sociedades cooperativas.
- §1º** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas "a" e "b" poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- §2º** O disposto neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- §3º** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos desta Lei.
- §4º** Será realizada pesquisa junto ao CEIS (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/>), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<http://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relação-apeados>) para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

3. INGRESSO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

- 3.1.** O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa de licitação eletrônica se dará com o cadastramento da proposta inicial, na forma deste item.
- 3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca e modelo do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.**
- 3.2.1. Poderá ser solicitado aos licitantes, prospecto, catálogo, ficha técnica ou outros documentos com informações que permitam a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto a ser cotado.**
- 3.2.2.** A proposta também deverá conter declaração de que 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 entrega das propostas.
- 3.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 3.4.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
- 3.4.1.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

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

3.7. 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 os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, se for o caso;

a.1) Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

a.2) Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;

b) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

c) Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

d) Que sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação;

e) Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da licitação e demais exigências contidas na Lei 14.133/2021;

f) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

g) Que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora contratante de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;

h) Que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando for solicitada pelo Agente de Contratação ou sua Equipe de Apoio, no prazo que estipular;

i) Que 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 Federal de 1998;

j) Que a proposta foi elaborada de forma independente e que compreende todas e quaisquer despesas operacionais, tais como frete, encargos sociais e previdenciários, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado e outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto licitado, como a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data da entrega desta proposta;

k) Que 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;

l) Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

m) Que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não 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;

3.8.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Aviso de Contratação Direta.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor **global do item**.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.4. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,10 (dez centavos).

4.6. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.7. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.8. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.9. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.10. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação então havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.1.1 Com objetivo de assegurar o atendimento aos princípios da economicidade e transparência, o valor estimado a ser utilizado na dispensa eletrônica será o menor valor apresentado para cada item ou lote, conforme as propostas obtidas pelas Secretarias durante a pesquisa de preços.

5.2. O agente de contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

5.2.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

5.2.2. O prazo para resposta ao pedido de negociação será de 5 (cinco) minutos contados a partir da convocação realizada no sistema.

5.2.3. O fornecedor que não responder ao pedido de negociação dentro do prazo estimado no subitem 5.2.2 perderá a oportunidade de negociação.

5.2.4. As propostas recebidas após a data limite previstas no Aviso de Contratação Direta serão desconsideradas.

5.3. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.3.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.3.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.3.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado no processo administrativo do procedimento da dispensa.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. contiver vícios insanáveis;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. 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.

5.8. 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.

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

5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos de habilitação e documentos complementares, quando necessários.

5.13. O agente de contratação convocará, via sistema eletrônico, a(s) empresa(s) classificada(s) para que, no prazo de 01 (uma) hora, faça o envio da proposta, documentos de habilitação e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.

5.13.1. Caso haja a desclassificação de alguma proposta, o agente de contratação convocará as licitantes remanescentes na ordem de classificação e, estando a subsequente acima do valor estimado, seguirá o constante nos itens 5.3, 5.3.1 e 5.3.2 deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

5.13.2. Caso a licitante não envie a documentação constante no item 5.13 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta inicial.

6. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte e às microempresas de que trata a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

6.2.1. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

6.2.3. 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.

6.2.4. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.2.5. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, o agente de contratação convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma estabelecida neste edital.

6.2.6. Caso ocorra a situação de empate descrita no item 6.2.4, o agente de contratação convocará o representante da empresa de pequeno porte ou da microempresa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

6.2.7. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura possuam lances ou



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

propostas na situação do item 6.2.4 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

6.2.8. 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.

6.2.9. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, seja desclassificada pelo agente de contratação, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

6.2.10. 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 ou empresa de pequeno porte, observado o previsto no item 6.2.5.

6.2.11. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, o agente de contratação o fará através do "chat de mensagens".

6.2.12. A partir da convocação de que trata o item 6.2.11, a microempresa, empresa de pequeno porte, terá **5 (cinco) minutos** para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do "chat de mensagens", sob pena de preclusão de seu direito.

6.2.13. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no "chat de mensagens", conforme estabelece este edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços.

6.2.14. O julgamento da habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte, obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

6.2.15. Em caso de empate, será considerado o constante na Lei 123/2006 e artigo 60 da Lei 14.133/2021, e persistindo o mesmo, será realizado sorteio entre as empresas que ofereceram mesmo valor.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

7.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);
- b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c)** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/>;
- d)** Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do link: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>.

7.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.4. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do agente de contratação solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

7.4.1. Caso os documentos não sejam encaminhados na forma do item 7.4, ou seja, encaminhados em cópia simples, os mesmos deverão ser apresentados ou encaminhados em original, cópia autenticada por cartório, publicados em órgão da imprensa oficial, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, para o Depto de Licitações e Contratos, localizado na Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Cep 12420-010 – Pindamonhangaba/SP, das 08h às 12h e das 13h às 17hs, ou via protocolo ou e-mail indicado pelo Agente de Contratação, em até 03 (três) dias úteis, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

7.5. O Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar dos fornecedores, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

7.6. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

7.7. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.

7.8. Poderão ser apresentadas Certidões Positivas com efeitos de negativa, conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei Nº 5.172, de 25 de Outubro de 1.966).

7.9. Todas as certidões e documentos deverão ser apresentadas na forma da Lei dentro do prazo de validade fixado nos documentos oficiais apresentados, ou de 90 (noventa) dias a contar da expedição dos mesmos, caso não estipulem qualquer prazo de validade.

7.10. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:

a) As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

b) Havendo alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para regularização da documentação;

c) A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 90 da Lei Nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.11. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

7.12 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.13. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

7.15. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. DOS RECURSOS

8.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o agente de contratação informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor manifestação de intenção de recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.licitardigital.com.br no prazo de 10 (dez) minutos, **sob pena de preclusão**.

8.2. O recorrente terá, após manifestada sua intenção, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, que será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.3. A falta de manifestação de intenção de recurso importará a decadência do direito de recurso e o agente de contratação adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

8.4. Na hipótese de interposição de recurso, o agente de contratação encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

8.5. O recurso contra decisão do agente de contratação terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

8.7. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

9. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade, a habilitação do licitante vencedor e exauridos os recursos administrativos, o procedimento licitatório, será encaminhado pelo Agente de Contratação à AUTORIDADE SUPERIOR para adjudicação e homologação do procedimento, nos termos do art. 71 da Lei 14.133/2021.

10. CONTRATAÇÃO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Autorização de Fornecimento ou Serviços), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.3. A empresa deverá assinar o Termo de Contrato, quando for o caso, por via digital, na plataforma de protocolos e documentos deste Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, que será efetivada via e-mail, informado pela participante.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- 10.4. O aceite do instrumento equivalente (autorização de fornecimento ou serviços) poderá se dar de forma eletrônica (via Sistema de Protocolo do Município, mediante notificação encaminhada por e-mail).
- 10.5. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação do instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 10.6. O Aceite do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
 - a) O referido documento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133 de 2021;
 - b) A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
 - c) A contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 10.7. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.
- 10.8. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11. PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos contados da apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Setor responsável pelo recebimento do(a) Sigla do Órgão. A contratante somente pagará a contratada pelos produtos que realmente forem pedidos e entregues.
- 11.2. O recebimento Definitivo será em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento pelo Serviço de Materiais – Almoxarifado Central, para comprovação do atendimento das especificações mínimas exigidas. O ATESTE da Nota Fiscal/Fatura pelo Responsável será realizado após o Recebimento Definitivo, desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.
- 11.3. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS – CRF e Certidão negativa de débitos trabalhistas. Para as empresas com sede no Município de Pindamonhangaba, também será exigida a certidão negativa de débitos municipais (débitos mobiliários).
- 11.4. O pagamento será efetuado através de Pagamento Instantâneo - PIX, no formato CNPJ, para a Pessoa Jurídica, cujos dados deverão ser informados na Proposta Comercial;
- 11.5. O Pagamento Instantâneo – PIX, consistirá em comprovante de quitação pela PREFEITURA, de sua obrigação assumida com a empresa vencedora da licitação.
- 11.6. A Administração Municipal poderá proceder à retenção de impostos federais e municipais conforme legislação vigente.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

- 11.7. Na existência de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = (TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

12. SANÇÕES

- 12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou execução do contrato;
 - 12.1.9. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 12.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento do certame
 - 12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
 - 12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência no caso do subitem 12.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações do subitem 12.1;
 - c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Penalização.

12.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.9. O processamento de penalização, não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos, para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

13. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. O procedimento será divulgado no Portal de Transparência do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

13.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado) ou a dispensa eletrônica ser declarada deserta, a Administração poderá:

13.2.1. Valer-se, para a contratação, das propostas iniciais encaminhadas pelas unidades solicitantes ou das propostas solicitadas pelo Departamento de Licitações e Contratos por e-mail e recebidas até a data limite previsto no Aviso de Contratação Direta, privilegiando-se, nos dois casos, os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas as condições de habilitação exigidas ou republicar o presente aviso com uma nova data.

13.2.2. No caso do subitem 13.2.1 a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

13.2.3. O agente de contratação poderá fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

13.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

13.4. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

13.5. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.6. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.7. Os fornecedores 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 de contratação.

13.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

13.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

13.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

13.11. As comunicações referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação nos meios oficiais de publicações do Município de Pindamonhangaba.

13.12. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo agente de contratação.

13.13. Fica reservado ao MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, responsável pela contratação, o direito de:

- a) Revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, ou anular o procedimento quando constatada ilegalidade no seu processamento;
- b) Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de proposta, na forma da legislação vigente. Não haverá obrigatoriedade de reabertura dos prazos quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;
- c) Adiar o recebimento das propostas, divulgando mediante aviso público, a nova data.

13.14. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

13.15. Não há cobrança de qualquer valor, por parte da plataforma Licitar Digital, para a participação em qualquer Dispensa Eletrônica realizada por este Município.

13.16. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 13.16.1. **ANEXO I – Documentos Necessários Para Habilitação;**
- 13.16.2. **ANEXO II - Termo de Referência;**
- 13.16.3. **ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar;**
- 13.16.4. **ANEXO IV – Solicitação de Compras;**
- 13.16.5. **ANEXO V – Proposta Comercial.**

Pindamonhangaba, 30 de junho de 2026.

Alcineu Mont Serrato de Souza Júnior

Diretor do Departamento de Licitações e Contratos.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Ficha Cadastral emitida pela Junta Comercial;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c)** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d)** Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e)** Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b)** Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal – CND (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- c)** Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d)** Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- e)** Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Municipal – CND (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a débitos mobiliários no município sede da empresa.

PROPOSTA COMERCIAL REALINHADA

- a)** Proposta Comercial (Modelo sugestivo: Anexo V);



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº _____

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:			CIDADE:			
CEP:			E-MAIL:			
TELEFONE:			FAX:			
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGÊNCIA:						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNID	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA DECLARA QUE:

- 1 Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
- 2 Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- 3 Prazo de início de fornecimento/execução dos serviços de acordo com o estabelecido no termo de referência (Anexo II) deste aviso.
- 4 Que não incide nas vedações previstas na lei nº 14.133/2021.
- 5 Que o prazo de início da entrega/serviços será de acordo com os termos estabelecidos no anexo I, deste Aviso de Contratação Direta a contar do recebimento, por parte da contratada, da ordem de compra ou documento similar. Todos os bens serão avaliados, sob pena de devolução de não aceite, caso não atenda a descrição do termo de referência do referido Aviso de Contratação Direta ou de má qualidade.

LOCAL E DATA

EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS £

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA
SOLICITAÇÃO DE COMPRA Nº 1610/2026

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar medicinal e bomba vácuo, para atender as Unidades de Pronto Atendimento do Araretama, Cidade Nova e Moreira César, pelo período de 12(doze) meses.

1.1. DA NATUREZA DO OBJETO

O objeto deste Termo de Referência enquadra-se como de natureza comum nos termos do Art. 56 do Decreto Municipal nº 6.545, de 28 de dezembro de 2023, o qual regulamenta as normas de licitação e contratos no âmbito municipal e nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. A descrição do item NÃO RESTRINGE o universo de competidores.

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação destina-se à prestação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar medicinal e de bomba de vácuo existentes nas Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) do Araretama, Cidade Nova e Moreira César, com vigência de 12 (doze) meses, visando assegurar o pleno funcionamento desses equipamentos essenciais à continuidade e à segurança dos serviços de assistência à saúde.

A rede de atendimento de Urgência e Emergência, destinada aos usuários do SUS no município de Pindamonhangaba, visa uma atenção com cuidado humanizado, resolutivo, acolhedor e com qualidade, requerendo dentre outros aspectos, uma capacidade operacional com os serviços de saúde levando uma infraestrutura técnica adequada.

Para tanto, a contratação do serviço de manutenção técnica dos equipamentos busca pelo contínuo e bom funcionamento dos equipamentos, tendo em vista que tais equipamentos são responsáveis pelo gasoterapia medicinal, que dão suporte aos aparelhos de ventilação mecânica aos pacientes entubados, garantida pela manutenção preventiva e corretiva do mesmo, prolongando dessa forma, a vida útil e evitando a interrupção e transtornos nos atendimentos aos munícipes, decorrente da falta de manutenção dos equipamentos.

SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP
Tel.: (12) 3550-8938 - (12) 3550-8937 - E-mail: comprasdaude@pindamonhangaba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Saúde

O serviço de manutenção corretivas se faz necessário para evitar a paralisação dos equipamentos, não deixando as unidades de Urgência e Emergência sem a provisão do equipamento.

O objeto do certame caracteriza-se como serviço comum, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos com objetividade, utilizando-se de especificações usuais do mercado

3. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O levantamento de mercado realizado oportunamente proporcionou a identificação da solução mais vantajosa para atender à carência de manutenção dos equipamentos, considerando as necessidades das Unidades de Pronto Atendimento.

A opção pela modalidade de dispensa de licitação foi respaldada levando em conta a singularidade da carência, a urgência na continuidade dos serviços prestados aos munícipes e a conformidade com a legislação vigente.

A solução identificada envolve a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção dos Equipamentos das Unidades de Pronto Atendimento, demonstra-se vantajosa para a administração, uma vez que não contamos com mão de obra especializada para a correta manutenção dos equipamentos no quadro de servidores municipais, a qual deve dispor de profissionais técnicos capacitados para executar os serviços contratados, garantindo a continuidade dos atendimentos oferecidos aos munícipes.

Adicionalmente, a escolha pela contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar medicinal e bombas de vácuo justifica-se pelo fato de o Município não possuir catálogo eletrônico padronizado que contemple a especificidade e a complexidade técnica desses serviços.

Essa escolha também implica na exclusão de empresas que não atendam aos requisitos técnicos e de qualidade necessários, conforme estipulado pela legislação.

Ademais, é essencial que a empresa contratada ofereça um período mínimo de 12 (doze) meses de garantia para o serviço prestado, assegurando, assim, a qualidade e a durabilidade da manutenção realizada.

A modalidade de dispensa de licitação se mostra adequada nesse contexto, uma vez que a não observância dessa medida poderia resultar na interrupção dos serviços laborais, resultando em impactos negativos a Rede Municipal de Saúde.

SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Saúde

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá executar serviços profissionais especializados de manutenção preventiva no equipamento descrito no quadro I e II abaixo:

QUADRO I - MANUTENÇÃO AR MEDICINAL

EQUIPAMENTOS	COMPRESSOR ATLAS COPCO GX07 SERIE BQD 0104788 GX07 SERIE BQD 0104787		COMPRESSOR KAESER SX5 SERIE 7396879 SX5 SERIE 7396878 SX5 SERIE SX5 SERIE	
	4000HS	8000HS	4000HS	8000HS
REVISÃO				
TROCA FILTRO DE AR	X	X	X	X
TROCA FILTRO DE ÓLEO	X	X	X	X
TROCA ELEMENTO SEPARADOR AR/ÓLEO	X	X	X	X
TROCA DE ÓLEO	X	X	X	X
TROCA KIT VALVULA PRESSÃO MÍNIMA	-	X	-	X
TROCA REPARO VALVULA RETENÇÃO DE AR	-	-	-	-
TROCA REPARO VALVULA RETENÇÃO DE ÓLEO	-	-	-	-
TROCA REPARO VALVULA ADMISSÃO	-	X	-	X
TROCA REPARO VALVULA TERMOSTÁTICA	-	X	-	X
LUBRIFICAR ROLAMENTO MOTOR ELÉTRICO	X	X	X	X
VERIFICAR PURGADOR	X	X	X	X
VERIFICAR COXIM	X	X	X	X
VERIFICAR DISPOSITIVOS PAINEL	X	X	X	X
VERIFICAR TUBOS E MANGUEIRAS	X	X	X	X
TROCAR, ALINHAR E TENSÃO CORREIRA	X	X	X	X
REVISAR VALVULA DE ALÍVIO	X	X	X	X
VERIFICAR VÁLVULA SOLENOÍDE DOS SECADORES POR ABSORÇÃO	X	X	X	X
LIMPEZA DA CONDENSADORA	-	X	-	X
VERIFICAR PONTO DE ORVALHO	X	X	X	X
REVISÃO NO SECADOR POR ABSORÇÃO	-	X	-	X
REVISÃO NO SECADOR POR REFRIGERAÇÃO	-	X	-	X
VERIFICAR SATURAÇÃO FILTRO COALESCENTE	X	X	X	X
TROCA FILTRO COALESCENTE	-	X	-	X
REAPERTO CABOS E PAINEL EM GERAL	X	X	X	X
LIMPAR O RESFRIADOR AR/ÓLEO	X	X	X	X
LIMPAR A RESTRIÇÃO DO RETORNO DE ÓLEO	X	X	X	X
ELIMINAR EVENTUAIS VAZAMENTOS AR/ÓLEO	X	X	X	X
MEDIR E REGISTRAR PRESSÕES	X	X	X	X
MEDIR E REGISTRAR TEMPERATURAS	X	X	X	X
REVISÃO NA BOMBA VACUO	-	X	-	X
MÃO DE OBRA	X	X	X	X
TROCA FILTRO DE AR	X	X	X	X
TROCA DE ÓLEO	X	X	X	X
VERIFICAR DISPOSITIVOS PAINEL	X	X	X	X
REAPERTO CABOS E PAINEL EM GERAL	X	X	X	X
MEDIR E REGISTRAR PRESSÕES	X	X	X	X
MÃO DE OBRA	X	X	X	X

SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP
Tel.: (12) 3550-8938 - (12) 3550-8937 - E-mail: comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Saúde

QUADRO II - MANUTENÇÃO BOMBA VÁCUO

EQUIPAMENTOS	COMPRESSOR ATLAS COPCO GX07 SERIE BQD 0104788		COMPRESSOR KAESER SX5 SERIE 7396879	
	4000HS	8000HS	4000HS	8000HS
REVISÃO				
TROCA FILTRO DE AR	X	X	X	X
TROCA FILTRO DE OLEO	X	X	X	X
VERIFICAR DISPOSITIVOS PAINEL	X	X	X	X
REAPERTO CABOS E PAINEL EM GERAL	X	X	X	X
MEDIR E REGISTRAR PRESSOES	X	X	X	X
MAO DE OBRA	X	X	X	X

4.1. Os serviços serão prestados nas seguintes Unidades de Pronto Atendimento do município:

a) UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO ARARETEMA;

b) UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO CIDADE NOVA;

c) UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MOREIRA CÉSAR

4.2. A empresa contratada deverá realizar as manutenções constantes no quadro I conforme manual do fabricante;

4.3. Quando, durante a manutenção corretiva e preventiva, for constatada a necessidade de substituição de peça contemplada no referido plano de trabalho o prazo para execução será imediata.

4.4. Nas visitas periódica a empresa contratada deverá prover atendimento durante o horário das 7:30 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira. No caso de chamado de emergência a empresa deverá promover atendimento 24h após o recebimento do comunicado;

4.5. Independentemente da quantidade de equipamentos que se danificarem simultaneamente os prazos para reparo a que se referem os itens anteriores deverão ser seguidos.

4.6. No caso de equipamentos que não tiverem conserto, a empresa contratada emitirá um laudo técnico em 03 (três) vias, expondo justificativas para o caso, que precisará ser entregue 01 (uma) via para o gestor do contrato e 01 (uma) via ao responsável técnico da manutenção.

4.7. Será de responsabilidade da empresa contratada o fornecimento e a utilização das ferramentas e dos instrumentos necessários à perfeita e completa execução do serviço

4.8. Todas as peças necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos contempladas no plano de trabalho serão fornecidas pela empresa vencedora, as quais serão adquiridas,

SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Saúde

observados os procedimentos legais, concedendo garantia de 6 meses da peça substituída.

4.9. Caberá à empresa contratada efetuar a troca das peças ou acessórios fornecidos, indicando no respectivo relatório.

4.10. Os serviços de manutenção preventiva têm por finalidade manter os equipamentos em perfeito funcionamento detectando possíveis desgastes de peças, minimizando, assim, as chances de eventuais falhas nos equipamentos.

4.11. Deverá ser realizada visita MENSAL, mediante apresentação de escala devidamente planejada com a coordenação da unidade, para que não haja descontinuidade do atendimento das unidades.

4.12. A abertura de chamado técnico, quando necessário, será realizada pelas unidades, mediante envio de e-mail ou mensagem via aplicativo, enviado pela unidade solicitante à empresa CONTRATADA, com as seguintes informações para a abertura da respectiva ordem de serviço:

- a) Número de série ou registro patrimonial do equipamento;
- b) Anormalidade observada;
- c) Data e local de retirada do equipamento;
- d) Nome do responsável pela solicitação do serviço;
- e) Responsável pela emissão da autorização de saída;

4.13. Caberá ao servidor lotado na unidade, emitir a cautela autorizando a saída, instrumento indispensável para a retirada do equipamento.

4.14. O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ou menor, se assim proposto pela solicitante, contadas a partir da solicitação efetuada.

4.15. A CONTRATADA deverá apresentar Relatório de visita após o término de cada atendimento, o qual deverá ser entregue no momento de devolução do equipamento, para efeito de comprovação e aceitação, em um formulário físico (3 vias) próprio, contendo as especificações dos serviços:

- a) As informações descritas no inciso 4.13;
- b) Descrição de serviço realizado (identificação do defeito/providências adotadas);
- c) Informação da (s) peça (s) substituída (s);
- d) Técnico que prestou o atendimento;
- e) Data e nome do responsável pelo recebimento do equipamento entregue na unidade.

4.16. À CONTRATANTE cabe cumprir todos os compromissos financeiros autorizados e assumidos com a CONTRATADA.

4.17. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

4.18. Notificar, formal e tempestivamente, à CONTRATADA sobre as irregularidades observadas

SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Saúde

no cumprimento do Contrato.

4.19. Notificar à CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

4.20. Determinar providência que entender necessária visando suprir ou sanar irregularidades, atrasos e falhas ocorridas.

4.21. Efetuar o pagamento da nota fiscal/fatura apresentada pela CONTRATADA, no prazo estabelecido na licitação ou sua dispensa, ou melhor, de acordo com as Normas da Contabilidade Pública em vigor.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

O modelo de execução do presente contrato está estruturado para assegurar a produção eficiente e oportuna dos resultados pretendidos, desde a formalização do ato convocatório até a finalização das obrigações contratuais. O processo será conduzido em etapas sequenciais e interdependentes, conforme descrito abaixo:

5.1. Seleção do Fornecedor: Após a publicação do instrumento convocatório (Dispensa de Licitação Eletrônica) e o respectivo julgamento pelo critério do menor preço global e avaliação da ficha técnica/catálogo, será homologado o resultado e declarado o fornecedor vencedor.

5.2. Emissão da Ordem de Serviço: Após a homologação e formalização da contratação, a Administração emitirá e encaminhará à Contratada, por meio eletrônico, a Autorização de Serviço (AS) ou documento equivalente, que formalizará o início da execução contratual. As demandas de manutenção preventiva e corretiva serão programadas e direcionadas pelo Fiscal do Contrato, observando as necessidades das Unidades de Pronto Atendimento e as condições operacionais dos equipamentos.

5.3. Início da Execução dos Serviços: A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços conforme cronograma previamente definido pela Fiscalização do Contrato para as manutenções preventivas e, nos casos de manutenção corretiva, mediante solicitação formal da Administração. Os atendimentos deverão observar os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, bem como as recomendações dos fabricantes, normas técnicas aplicáveis e demais requisitos de segurança e qualidade.

5.4. Execução e Recebimento Provisório dos Serviços: Após a realização de cada visita técnica ou atendimento corretivo, a Contratada deverá apresentar Relatório de Atendimento contendo a descrição detalhada dos serviços executados, peças eventualmente substituídas, medições realizadas, identificação do técnico responsável e demais informações pertinentes. Nesta etapa será realizado o recebimento provisório pelo Fiscal do Contrato ou servidor designado, mediante verificação preliminar da execução dos serviços e da documentação apresentada.

SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP
Tel.: (12) 3550-8938 - (12) 3550-8937 - E-mail: comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Saúde

5.5. Verificação Técnica e Recebimento Definitivo: Os serviços executados serão submetidos à avaliação técnica do Fiscal do Contrato, que verificará o atendimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo a correta execução das manutenções, o funcionamento adequado dos equipamentos e a conformidade dos relatórios apresentados. Constatada a regularidade dos serviços, será emitido o recebimento definitivo, condição indispensável para a liquidação e pagamento da despesa.

5.6. Encerramento da Execução Contratual: A execução contratual será considerada satisfatória após o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada, incluindo a realização das manutenções programadas e corretivas demandadas durante a vigência contratual, a entrega dos relatórios técnicos correspondentes, o aceite definitivo dos serviços prestados e o início da vigência das garantias contratuais, sem pendências relacionadas à qualidade dos serviços executados.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO

A supervisão e gerenciamento do contrato serão conduzidos pelo servidor Marcos Rogério Pedersoli, Gestor de Unidade do departamento de manutenção da Secretaria Municipal de Saúde.

O servidor atuará como gestor do contrato e incumbir-se-á da fiscalização rigorosa para garantir a estrita observância de todas as cláusulas contratuais descritas no presente documento.

6.6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Consideram-se as seguintes obrigações da CONTRATANTE:

6.6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.

6.6.2. Utilizar aos serviços no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.6.3. Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato.

6.6.4. A CONTRATANTE deverá comunicar a Contratada quaisquer falhas, defeitos ou irregularidades encontradas nos itens/produtos fornecidos pela Contratada ou utilizados na prestação de serviços. Essa comunicação tem como objetivo exigir que a Contratada efetue as substituições, reparos ou correções necessários, total ou parcialmente, às suas próprias custas.

6.6.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.

6.6.6. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei em caso de descumprimento de suas obrigações.

6.6.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano

SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Saúde

causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.6.8. Prestar informações necessárias, com clareza, à Contratada, para execução dos serviços contratados.

6.6.9. Cumprir todas as demais cláusulas pertinentes à CONTRATANTE descritas no presente contrato

6.7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Consideram-se ainda as seguintes obrigações da CONTRATADA:

6.7.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada e nos demais documentos que integram a contratação, assumindo integral responsabilidade pelos riscos e despesas decorrentes da perfeita execução dos serviços.

6.7.2. Disponibilizar todos os recursos humanos, técnicos, materiais, ferramentas, equipamentos e insumos necessários à adequada execução dos serviços contratados.

6.7.3. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva em conformidade com as especificações técnicas, normas aplicáveis, recomendações dos fabricantes e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.7.4. Comunicar à Contratante, por escrito e de forma imediata, qualquer fato ou circunstância que possa comprometer os prazos, a qualidade ou a execução dos serviços, apresentando as devidas justificativas.

6.7.5. Responsabilizar-se por todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais despesas decorrentes da execução contratual.

6.7.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

6.7.7. Indicar preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pelo atendimento às solicitações da Contratante.

6.7.8. Designar equipe técnica devidamente qualificada para a execução dos serviços, observando as exigências técnicas e legais pertinentes.

6.7.9. Após cada atendimento, afixar etiqueta de identificação no equipamento contendo, no mínimo, a data da manutenção realizada e a data prevista para a próxima intervenção, quando aplicável.

6.7.10. Apresentar Relatório de Prestação de Serviços e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, quando exigível, ou documento equivalente, contendo, no mínimo:

a) Identificação do equipamento;

SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Saúde

b) Descrição detalhada dos serviços executados;

c) Peças eventualmente substituídas;

d) Nome do técnico responsável;

e) Data e local da execução dos serviços.

6.7.11. Encaminhar ao Gestor do Contrato a Nota Fiscal acompanhada dos relatórios técnicos correspondentes, para fins de conferência, ateste e posterior pagamento.

6.7.12. Refazer, sem ônus para a Contratante, quaisquer serviços executados em desacordo com as especificações contratuais, normas técnicas ou determinações da fiscalização.

6.7.13. Assumir integral responsabilidade pela qualidade dos serviços prestados, respondendo por falhas, defeitos, danos ou prejuízos decorrentes de erro, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados ou prepostos.

6.7.14. Arcar com todos os custos relativos a deslocamento, transporte, mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais e demais despesas necessárias à execução dos serviços.

6.7.15. O recebimento definitivo dos serviços pela Contratante não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios, falhas ou defeitos constatados posteriormente, observados os prazos legais e contratuais de garantia.

6.7.16. Executar os serviços em conformidade com a legislação vigente, normas técnicas aplicáveis e demais regulamentações pertinentes ao objeto contratado.

6.7.17. Cumprir todas as demais obrigações previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável à contratação.

6.8. DAS SANÇÕES

6.8.1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, quantidade inferior ao solicitado, inadimplemento contratual ou inveracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas constantes nas leis vigentes, minuta contratual e Decreto Municipal nº. 6.867/2025.

6.8.2. No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E DE PAGAMENTO

A empresa contratada deverá entregar os produtos de acordo com a solicitação da Secretaria de Saúde de Pindamonhangaba, conforme descrito no presente Termo de Referência, seguindo os seguintes requisitos:

7.1. A forma de pagamento do Município de Pindamonhangaba / SP, dá-se por meio de Empenho de Despesa/AS (Autorização de Serviço).

SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Saúde

7.2. A fiscalização do município somente atestará o fornecimento dos produtos e liberará a nota fiscal para o pagamento, quando forem cumpridas pela CONTRATADA todas as condições acordadas.

7.3. O pagamento será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo Responsável pelo recebimento dos itens/produtos.

7.4. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, por meio de chave PIX - CNPJ, informada pelo fornecedor, após a aprovação da nota fiscal pelo responsável. Nos dados adicionais da Nota Fiscal, deverão constar: número do pregão, número da Autorização de Serviços (AS) e dados para pagamento.

7.5. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome do Município de Pindamonhangaba / SP.

7.6. As notas fiscais emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso o Município de Pindamonhangaba / SP efetuará devolução à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, esta proceda com sua regularização.

7.7. Se durante a vigência do respectivo contrato, houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, essa documentação deverá ser apresentada à Administração Pública, constituindo requisito para viabilizar o pagamento.

7.8. O município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário atesto dos produtos entregues pela empresa no verso da Nota Fiscal.

7.9. A empresa deverá enviar as seguintes certidões atualizadas junto com a nota fiscal para pagamento:

- A. Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS;
- B. Certidão Negativa de Débitos Municipais (Para empresas de Pindamonhangaba);
- C. Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias;
- D. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

O envio da nota fiscal poderá ser feito pessoalmente ou por meio de de protocolo no seguinte endereço eletrônico: <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento>.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O processo de escolha do fornecedor será conduzido por meio de um procedimento de - **DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA**, no qual o critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, além do atendimento aos demais requisitos estabelecidos pela Administração, incluindo a regularidade fiscal. Os licitantes deverão apresentar as suas propostas com valor do produto de

SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Saúde

acordo com as especificações e quantitativos descritos no presente documento.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa de preços foi elaborada em conformidade com o artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando como parâmetro contratações similares registradas em bancos de dados públicos por meio da plataforma Banco de Preços, ferramenta amplamente utilizada pela Administração Pública para a pesquisa de valores praticados no mercado.

Os quantitativos dos serviços foram definidos com base na demanda das Unidades de Pronto Atendimento e nos resultados pretendidos pela Administração, considerando a necessidade de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar medicinal e bombas de vácuo.

A pesquisa de preços contemplou contratações de objetos compatíveis realizadas por órgãos e entidades públicas, possibilitando a obtenção de uma estimativa de valor aderente às condições de mercado e em observância aos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

CNPJ: 45.226.214/0001-19

Responsável: Josilaine de Deus Aquino

Matrícula: 853842

Telefone: (12) 3550-8938

Departamento: Administrativo e Financeiro



Equipe de Atuação em Cotação:

Matrícula	Nome	Telefone	Departamento
853842	Gabriel Leite dos Reis	(12) 3550-8938	Divisão de Compras
	Josilaine de Deus Aquino	(12) 3550-8938	Divisão de Compras

Relatório de Cotação

Pesquisa realizada entre 12/06/2026 15:22:22 e 12/06/2026 15:42:10

Relatório gerado no dia 15/06/2026 10:18:00 (IP: 45.234.40.2)

ALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E COR

Item	Código	Nome	Preço Estimado	Percentual	Preço Estimado		Unidade	Total	
					Calculado	Quantidade			
1	004.005	SERVIÇOS - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	R\$ 5.333,9575	-	R\$ 5.333,9575	12	Serviços R\$	64.007,4900	
								Valor Global: R\$	64.007,4900

Valor inicial estimado: R\$ 64.007,49 (Sessenta e quatro mil, sete reais e quarenta e nove centavos)

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Dotação Orçamentária para esta despesa está especificada da seguinte forma: **01.10.10 | 10.302.2009.2098 | 01 | 302.000 | 3.3.90.39.00 - Ficha 421**

SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8938 - (12) 3550-8937 - E-mail: comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Saúde

11. DAS ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO

DESCRIÇÃO	QUANT./ MÊS	QUANT./ ANUAL	UNIDADE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DAS	1 VISITA	12 VISITAS	UNIDADES PRONTO ATENDIMENTO DO ARARETAMA, MOREIRA CÉSAR E CIDADE NOVA.

12. DA INDICAÇÃO DE LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços deverão ser executados nos seguintes locais:

- a) **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO ARARETEMA;** Rua 22, s/nº - Telefone: (12) 3550-8935
- b) **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO CIDADE NOVA;** Av. Princesa do Norte, 430
- c) **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MOREIRA CÉSAR** - Rua Dr. José Teberga, 601 - Telefone: (12) 3550-0013

13. DA GARANTIA

13.1. A Contratada deverá garantir os serviços executados pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados da data do aceite definitivo, comprometendo-se a corrigir, sem ônus para a Contratante, quaisquer falhas, defeitos ou irregularidades decorrentes da execução dos serviços.

13.2. Caso seja constatada a necessidade de refazimento dos serviços ou substituição de peças fornecidas pela Contratada durante o período de garantia, todos os custos relacionados à mão de obra, deslocamento, transporte, materiais e demais despesas necessárias ocorrerão por conta exclusiva da Contratada.

Pindamonhangaba, 15 de Junho de 2026.

Luiz Cesar Rodrigues Vieira
Diretor de Urgência e Emergência

Andreia Moreira Martins
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Saúde

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

REFERÊNCIA: Solicitação de Compra nº 1610/2026.

ÁREA SOLICITANTE:

- **Secretaria Municipal de saúde**
- **Departamento de Urgência e Emergência**
- **UPA - Moreira César/ Araretama / Cidade Nova**

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Luiz Cesar Rodrigues Vieira - *Diretor de Urgência e Emergência*

Marcos Rogério Pedersoli - *Gestor de Unidade - Divisão de Manutenção*

Andréia Moreira Martins - *Secretária Municipal De Saúde*

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar medicinal e bomba vácuo, para atender as Unidades de Pronto Atendimento do Araretama, Cidade Nova e Moreira César, pelo período de 12(doze) meses.

SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP
Tel.: (12) 3550-8937 - (12) 3550-8938 - E-mail: comprasdaude@pindamonhangaba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Saúde

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação destina-se à prestação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar medicinal e de bomba de vácuo existentes nas Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) do Araretama, Cidade Nova e Moreira César, com vigência de 12 (doze) meses, visando assegurar o pleno funcionamento desses equipamentos essenciais à continuidade e à segurança dos serviços de assistência à saúde.

A rede de atendimento de Urgência e Emergência, destinada aos usuários do SUS no município de Pindamonhangaba, visa uma atenção com cuidado humanizado, resolutivo, acolhedor e com qualidade, requerendo dentre outros aspectos, uma capacidade operacional com os serviços de saúde levando uma infraestrutura técnica adequada.

Para tanto, a contratação do serviço de manutenção técnica dos equipamentos busca pelo contínuo e bom funcionamento dos equipamentos, tendo em vista que tais equipamentos são responsáveis pela gasoterapia medicinal, que dão suporte aos aparelhos de ventilação mecânica aos pacientes entubados, garantida pela manutenção preventiva e corretiva do mesmo, prolongando dessa forma, a vida útil e evitando a interrupção e transtornos nos atendimentos aos munícipes, decorrente da falta de manutenção dos equipamentos.

O serviço de manutenção corretiva se faz necessário para evitar a paralisação dos equipamentos, não deixando as unidades de Urgência e Emergência sem a provisão deles.

O objeto do certame caracteriza-se como serviço comum, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos com objetividade, utilizando-se de especificações usuais do mercado.

SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP
Tel.: (12) 3550-8937 - (12) 3550-8938 - E-mail: comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Saúde

3. DO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

O referido serviço não estava contemplado no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, por se tratar de uma manutenção corretiva não planejada, decorrente da necessidade das unidades de pronto atendimento (UPAS) do Município. Porém o mesmo foi posteriormente criado por meio do Documento de Formalização de Demanda (DFD) Nº 023/2026.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá executar serviços profissionais especializados de manutenção preventiva no equipamento descritos no quadro I e II abaixo:

QUADRO I - MANUTENÇÃO AR MEDICINAL

EQUIPAMENTOS	COMPRESSOR ATLAS COPCO GX07 SERIE BQD 0104788		COMPRESSOR KAESER SX5 SERIE 7396879	
	4000HS	8000HS	4000HS	8000HS
TROCA FILTRO DE AR	X	X	X	X
TROCA FILTRO DE ÓLEO	X	X	X	X
TROCA ELEMENTO SEPARADOR AR/ÓLEO	X	X	X	X
TROCA DE ÓLEO	X	X	X	X
TROCA KIT VÁLVULA PRESSÃO MÍNIMA	-	X	-	X
TROCA REPARO VALVULA RETENÇÃO DE AR	-	-	-	-
TROCA REPARO VALVULA RETENÇÃO DE ÓLEO	-	-	-	-
TROCA REPARO VALVULA ADMISSÃO	-	X	-	X
TROCA REPARO VALVULA TERMOSTÁTICA	-	X	-	X
LUBRIFICAR ROLAMENTO MOTOR ELÉTRICO	X	X	X	X
VERIFICAR PURGADOR	X	X	X	X
VERIFICAR COXIM	X	X	X	X
VERIFICAR DISPOSITIVOS PAINEL	X	X	X	X
VERIFICAR TUBOS E MANGUEIRAS	X	X	X	X

SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP
Tel.: (12) 3550-8937 - (12) 3550-8938 - E-mail: comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Saúde

TROCAR, ALINHAR E TENSÃO CORREIRA	X	X	X	X
REVISAR VALVULA DE ALIVIO	X	X	X	X
VERIFICAR VÁLVULA SOLENOIDE DOS SECADORES POR ABSORÇÃO	X	X	X	X
LIMPEZA DA CONDENSADORA	-	X	-	X
VERIFICAR PONTO DE ORVALHO	X	X	X	X
REVISÃO NO SECADOR POR ABSORÇÃO	-	X	-	X
REVISÃO NO SECADOR POR REFRIGERAÇÃO	-	X	-	X
VERIFICAR SATURAÇÃO FILTRO COALESCENTE	X	X	X	X
TROCA FILTRO COALESCENTE	-	X	-	X
REAPERTO CABOS E PAINEL EM GERAL	X	X	X	X
LIMPAR O RESFRIADOR AR/ÓLEO	X	X	X	X
LIMPAR A RESTRIÇÃO DO RETORNO DE ÓLEO	X	X	X	X
ELIMINAR EVENTUAIS VAZAMENTOS AR/ÓLEO	X	X	X	X
MEDIR E REGISTRAR PRESSÕES	X	X	X	X
MEDIR E REGISTRAR TEMPERATURAS	X	X	X	X
REVISÃO NA BOMBA VACUO	-	X	-	X
MÃO DE OBRA	X	X	X	X
TROCA FILTRO DE AR	X	X	X	X
TROCA DE ÓLEO	X	X	X	X
VERIFICAR DISPOSITIVOS PAINEL	X	X	X	X
REAPERTO CABOS E PAINEL EM GERAL	X	X	X	X
MEDIR E REGISTRAR PRESSÕES	X	X	X	X
MÃO DE OBRA	X	X	X	X

QUADRO II - MANUTENÇÃO BOMBA VÁCUO

EQUIPAMENTOS	COMPRESSOR ATLAS COPCO GX07 SERIE BQD 0104788		COMPRESSOR KAESER SX5 SERIE 7396879	
	4000HS	8000HS	4000HS	8000HS
TROCA FILTRO DE AR	X	X	X	X
TROCA FILTRO DE ÓLEO	X	X	X	X
VERIFICAR DISPOSITIVOS PAINEL	X	X	X	X
REAPERTO CABOS E PAINEL EM GERAL	X	X	X	X
MEDIR E REGISTRAR PRESSÕES	X	X	X	X
MÃO DE OBRA	X	X	X	X

SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP
 Tel.: (12) 3550-8937 - (12) 3550-8938 - E-mail: comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Saúde

4.1. Os serviços serão prestados nas seguintes Unidades de Pronto Atendimento do município:

- a) UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO ARARETEMA;
- b) UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO CIDADE NOVA;
- c) UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MOREIRA CÉSAR

4.2 .A empresa contratada deverá realizar as manutenções constantes no quadro I conforme manual do fabricante;

4.3. Quando, durante a manutenção corretiva e preventiva, for constatada a necessidade de substituição de peça contemplada no referido plano de trabalho o prazo para execução será imediato.

4.4. Nas visitas periódicas a empresa contratada deverá prover atendimento durante o horário das 7:30 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira. No caso de chamado de emergência a empresa deverá promover atendimento 24h após o recebimento do comunicado;

4.5. Independentemente da quantidade de equipamentos que se danificarem simultaneamente os prazos para reparo a que se referem os itens anteriores deverão ser seguidos.

4.6. No caso de equipamentos que não tiverem conserto, a empresa contratada emitirá um laudo técnico em 03 (três) vias, expondo justificativas para o caso, que precisará ser entregue 01 (uma) via para o gestor do contrato e 01 (uma) via ao responsável técnico da manutenção.

4.7. Será de responsabilidade da empresa contratada o fornecimento e a utilização das ferramentas e dos instrumentos necessários à perfeita e completa execução do serviço

4.8. Todas as peças necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos contempladas no plano de trabalho serão fornecidas pela empresa vencedora, as quais serão adquiridas, observados os procedimentos legais, concedendo garantia de 6 meses da peça substituída.

4.9. Caberá à empresa contratada efetuar a troca das peças ou acessórios fornecidos, indicando no respectivo relatório.

4.10. Os serviços de **manutenção preventiva** têm por finalidade manter os equipamentos em perfeito funcionamento detectando possíveis desgastes de peças, minimizando, assim, as chances de eventuais falhas nos equipamentos

SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Saúde

4.11. Deverá ser realizada visita MENSAL, mediante apresentação de escala devidamente planejada com a coordenação da unidade, para que não haja descontinuidade do atendimento das unidades.

4.12. A abertura de chamado técnico, quando necessário, será realizada pelas unidades, mediante envio de e-mail ou mensagem via aplicativo, enviado pela unidade solicitante à empresa **CONTRATADA**, com as seguintes informações para a abertura da respectiva ordem de serviço:

- a) Número de série ou registro patrimonial do equipamento;
- b) Anormalidade observada;
- c) Data e local de retirada do equipamento;
- d) Nome do responsável pela solicitação do serviço;
- e) Responsável pela emissão da autorização de saída;

4.13. Caberá ao servidor lotado na unidade, emitir a cautela autorizando a saída, instrumento indispensável para a retirada do equipamento.

4.14. O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, ou menor, se assim proposto pela solicitante, contadas a partir da solicitação efetuada.

4.15. A **CONTRATADA** deverá apresentar Relatório de visita após o término de cada atendimento, o qual deverá ser entregue no momento de devolução do equipamento, para efeito de comprovação e aceitação, em um formulário físico (3 vias) próprio, contendo as especificações dos serviços:

- a) As informações descritas no inciso 4.13;
- b) Descrição de serviço realizado (identificação do defeito/providências adotadas);
- c) Informação da (s) peça (s) substituída (s);
- d) Técnico que prestou o atendimento;
- e) Data e nome do responsável pelo recebimento do equipamento entregue na unidade.

4.16. À **CONTRATANTE** cabe cumprir todos os compromissos financeiros autorizados e assumidos com a **CONTRATADA**.

4.17. Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

4.18. Notificar, formal e tempestivamente, à **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Saúde

4.19. Notificar à CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

4.20. Determinar providência que entender necessária visando suprir ou sanar irregularidades, atrasos e falhas ocorridas.

4.21. Efetuar o pagamento da nota fiscal/fatura apresentada pela CONTRATADA, no prazo estabelecido na licitação ou sua dispensa, ou melhor, de acordo com as Normas da Contabilidade Pública em vigor

5. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

DESCRIÇÃO	QUANT./ MÊS	QUANT./ ANUAL	UNIDADE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS	1 VISITA	12 VISITAS	UNIDADES PRONTO ATENDIMENTO DO ARARETAMA, MOREIRA CÉSAR E CIDADE NOVA.

6. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado, realizado oportunamente, tem como premissa a identificação de soluções existentes que atendam aos requisitos desta contratação, com justificativa técnica e econômica para a escolha do tipo de solução a ser contratada.

O levantamento de mercado inclui uma ampla pesquisa em diversas fontes, como o Banco de Preços e pesquisa junto aos potenciais fornecedores.

A pesquisa de preços foi elaborada por meio da plataforma do Banco de Preços, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente. Essa plataforma possui um extenso banco de dados que permite a elaboração de orçamentos estimativos de acordo com as normas aplicáveis.

A manutenção preventiva dos equipamentos de compressores e bombas, são essenciais para atender às necessidades específicas dos profissionais desta área, garantindo-lhes os recursos necessários para desempenhar suas funções com eficácia.

SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP
Tel.: (12) 3550-8937 - (12) 3550-8938 - E-mail: comprasdaude@pindamonhangaba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Saúde

Considerando que o Município não dispõe da estrutura necessária para realizar tais serviços, como técnicos especializados na manutenção desses equipamentos, a escolha mais viável é a contratação de uma empresa terceirizada para realizar tais serviços.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa de preços foi elaborada em conformidade com o artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando como parâmetro contratações similares registradas em bancos de dados públicos por meio da plataforma Banco de Preços, ferramenta amplamente utilizada pela Administração Pública para a pesquisa de valores praticados no mercado.

Os quantitativos dos serviços foram definidos com base na demanda das Unidades de Pronto Atendimento e nos resultados pretendidos pela Administração, considerando a necessidade de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar medicinal e bombas de vácuo.

A pesquisa de preços contemplou contratações de objetos compatíveis realizadas por órgãos e entidades públicas, possibilitando a obtenção de uma estimativa de valor aderente às condições de mercado e em observância aos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

CNPJ: 45.226.214/0001-19

Responsável: Josilaine de Deus Aquino

Matrícula: 853842

Telefone: (12) 3550-8938

Departamento: Administrativo e Financeiro



Equipe de Atuação em Cotação:

Matrícula	Nome	Telefone	Departamento
	Gabriel Leite dos Reis	(12) 3550-8938	Divisão de Compras
853842	Josilaine de Deus Aquino	(12) 3550-8938	Divisão de Compras

Relatório de Cotação

Pesquisa realizada entre 12/06/2026 15:22:22 e 12/06/2026 15:42:10

Relatório gerado no dia 15/06/2026 10:18:00 (IP: 45.234.40.2)

ALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E COR

Item	Código	Nome	Preço Estimado	Percentual	Preço Estimado		Unidade	Total
					Calculado	Quantidade		
1	004.005	SERVIÇOS - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	R\$ 5.333,9575	-	R\$ 5.333,9575	12	Serviços R\$	64.007,4900
Valor Global: R\$								64.007,4900

Valor inicial estimado: R\$ 64.007,49 (Sessenta e quatro mil, sete reais e quarenta e nove centavos)

SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP
Tel.: (12) 3550-8937 - (12) 3550-8938 - E-mail: comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Saúde

8. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O levantamento de mercado realizado oportunamente proporcionou a identificação da solução mais vantajosa para atender à carência de manutenção dos equipamentos, considerando as necessidades das Unidades de Pronto Atendimento.

A opção pela modalidade de dispensa de licitação foi respaldada levando em conta a singularidade da carência, a urgência na continuidade dos serviços prestados aos municípios e a conformidade com a legislação vigente.

A solução identificada envolve a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção dos Equipamentos das Unidades Pronto Atendimento demonstra-se vantajosa para a administração, uma vez que não contamos com mão de obra especializada para a correta manutenção dos equipamentos no quadro de servidores municipais, a qual deve dispor de profissionais técnicos capacitados para executar os serviços contratados, garantindo a continuidade dos atendimentos oferecidos aos municípios.

Essa escolha também implica na exclusão de empresas que não atendam aos requisitos técnicos e de qualidade necessários, conforme estipulado pela legislação.

Adicionalmente, é essencial que a empresa contratada ofereça um período mínimo de 12 (doze) meses de garantia para o serviço prestado, assegurando, assim, a qualidade e a durabilidade da manutenção realizada.

A modalidade de dispensa de licitação se mostra adequada nesse contexto, uma vez que a não observância dessa medida poderia resultar na interrupção dos serviços laborais, resultando em impactos negativos a Rede Municipal de Saúde.

9. DO PARCELAMENTO

Trata-se de critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo em vista que optar por um único prestador de serviços garante consistência nos procedimentos, coordenação eficiente entre as diferentes etapas do procedimento e facilidade na gestão de contratos. Equilibrando economia e qualidade nos serviços prestados.

Dessa forma, não haverá parcelamento, os serviços deverão ser realizados em data e local acordados com a gestão da Secretaria Municipal de Saúde e a Empresa Contratada no decorrer do ano vigente.

SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP
Tel.: (12) 3550-8937 - (12) 3550-8938 - E-mail: comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Saúde

10. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Ao optarmos por esta contratação específica, visamos aprimorar a utilização dos recursos disponíveis, assegurando uma gestão eficiente e economicamente viável.

Do ponto de vista da economia, a escolha da dispensa de licitação para a manutenção dos equipamentos compressores e bomba vácuo, visa evitar custos adicionais e agilizar o atendimento às demandas, garantindo a continuidade das operações das Unidades de Pronto Atendimento de maneira rápida e sem prejuízos financeiros desnecessários.

No que se refere à alocação dos recursos humanos, a decisão objetiva direcionar a equipe responsável para atividades mais estratégicas e complexas, evitando o desperdício de tempo e esforços em um processo que, devido à sua singularidade e urgência, requer uma abordagem direta e eficiente.

A otimização dos recursos materiais é evidenciada pela contratação de uma empresa especializada na manutenção dos equipamentos compressores e bombas vácuo, o que garante a eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

11. DAS PROVIDÊNCIAS

Tratando-se de uma contratação para prestação de serviços pontuais e sem vínculo prolongado entre as partes, não há necessidade de providências preparatórias para celebração da contratação.

12. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATADAS

Para a demanda específica abordada no presente Estudo Técnico Preliminar, não é necessário realizar contratações correlatas ou interdependentes, pois a contratação de uma empresa especializada para o reparo e manutenção de compressores e bombas vácuo não está relacionada às contratações existentes, nem terá relação com quaisquer outras contratações futuras.

SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP
Tel.: (12) 3550-8937 - (12) 3550-8938 - E-mail: comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Saúde

13. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

A natureza dos serviços a serem executados caracteriza-se como manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de ar medicinal e bombas de vácuo já instalados nas Unidades de Pronto Atendimento, não envolvendo obras civis, ampliação de estruturas ou intervenções capazes de gerar impactos ambientais significativos.

Os possíveis impactos ambientais estão relacionados, principalmente, à substituição e ao descarte de filtros, óleos lubrificantes, peças mecânicas, componentes elétricos e demais materiais inservíveis decorrentes das atividades de manutenção.

13.1. Como medidas mitigadoras, deverão ser observadas:

a) Destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, especialmente óleos lubrificantes usados, filtros, componentes elétricos e peças substituídas;

b) Cumprimento da legislação ambiental vigente e das normas aplicáveis ao gerenciamento e descarte de resíduos;

c) Prevenção de vazamentos de óleo ou outras substâncias durante a execução dos serviços de manutenção;

d) Realização das manutenções preventivas de forma a aumentar a vida útil dos equipamentos, reduzir desperdícios e contribuir para a eficiência energética dos sistemas;

e) Observância das normas de segurança e saúde no trabalho e adoção de boas práticas de sustentabilidade durante a execução dos serviços.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são de baixa magnitude e plenamente mitigáveis mediante a adoção das medidas acima descritas e o cumprimento da legislação vigente.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

nº. 01.10.10 | 10.302.2009.2098 | 01 | 302.0000 | 3.3.90.39.00 - Ficha 421.

15. DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante das considerações expostas, fica evidente que a contratação para a manutenção e reparo dos equipamentos mencionados neste estudo é de suma importância para garantir o funcionamento adequado dos dispositivos, garantindo, dessa forma, a continuidade das operações clínicas.

SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP
Tel.: (12) 3550-8937 - (12) 3550-8938 - E-mail: comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Saúde

É crucial enfatizar que esta contratação atende de maneira satisfatória às demandas estabelecidas, oferecendo benefícios adequados e apresentando custos previstos compatíveis, caracterizando-se pela busca de eficiência e economicidade.

Considerando as informações contidas neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), é possível inferir que a realização desta contratação é tecnicamente e economicamente viável.

Essa conclusão é respaldada pela capacidade da empresa contratada em atender plenamente às necessidades da Secretaria de Saúde, garantindo assim a continuidade do fornecimento essencial de serviços de manutenção e reparo dos equipamentos auditivos.

Pindamonhangaba, 12 de Junho de 2026.

Luiz Cesar Rodrigues Vieira
Diretor de Urgência e Emergência

Andreia Moreira Martins
Secretária Municipal de Saúde

**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA****SOLICITAÇÃO DE COMPRA****SC 01610/2026 (PC)**

Solicitado em:	12/06/2026	Solicitante:	Gabriel Leite dos Reis - GLREIS
Aprovado em:	17/06/2026	Aprovador:	Gabriel Leite dos Reis - GLREIS
Unidade solicitante:	GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - (3)		
Centro de Consumo:	DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO ESPECIAL - (418)		
Tipo de Entrega:	Única	Prazo de Entrega:	10 Dias
Fornecedor:			

Justificativa

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPRESSORES DE AR MEDICINAL

ITEM	CLASSIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE	VALORES		
			UNITÁRIO	TOTAL	
0001	<u>004.005</u> SERVIÇOS - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO <u>ESPECIFICAÇÃO:</u> MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPRESSORES DE AR MEDICINAL ATLAS COSPO E KAESER E BOMBAS VÁCUO. <u>UNIDADE DE MEDIDA:</u> SRV	12,0000			
TOTAL:					

SOLICITANTE

DIRETOR

SECRETARIO



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

MINUTA CONTRATO xxx/2026

**AQUISIÇÃO DE XXXXX, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
PINDAMONHANGABA E A EMPRESA XXXXX**

Pelo presente instrumento contratual que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**, pessoa jurídica de direito público, com sede nessa cidade, na Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, nº 1400, Bairro Alto do Cardoso, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.226.214/0001-19, neste ato representada pela(o) sua(eu) Secretária(o) Municipal de xxxx, Sr(a). **xxxx**, xxx, xxx, xxxx, portadora da cédula de identidade nº xxxx, e do CPF/MF nº xxxx, residente e domiciliada na cidade de xxxxx, na Rua, nº xxxx, bairro xxxxa, doravante simplesmente designada **CONTRATANTE**, e de outro a empresa **XXXXX**, pessoa jurídica de direito privado legalmente constituída, com sede na Rua XXXX, Nº - BAIRRO – Cidade - Estado - , devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 22.193.357/0001-76, Inscrição Estadual isenta, neste ato representado por XXXXXX Sr(a). **XXXXX**, xxxx, xxxxx, xxxx, portador(a) da cédula de identidade RG xxxx, inscrita(o) no CPF xxxxxxx, doravante simplesmente designada como **CONTRATADA**, nesta e na melhor forma de direito, firmam o presente contrato, nos termos expressos na **DISPENSA Nº XXX/2026 (PMP Nº XXXX/2026)**, ao amparo do artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 6.545 de 28 de dezembro de 2023, com a autorização publicada no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, sítio eletrônico oficial não podendo daquele se desvincular, sob nenhum pretexto, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 15.1. Conforme detalhado na solicitação de compra nº xxx/2026 de xx/xx/2026, o presente contrato tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE XXXXXX**
- 15.2. Considera-se integrante do presente contrato, como se nele estivesse transcrito, o documento a seguir relacionado, o qual, nesse ato, as partes declaram conhecer e aceitar: a respectiva proposta elaborada e apresentada pela CONTRATADA, Termo de Referência e eventuais anexos dos documentos supra citados.
- 15.3. A critério exclusivo da CONTRATANTE, de acordo com o inciso I do artigo 124 da Lei Federal 14.133/2021, o objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades acima ajustadas, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento,
- 15.4. Reduções maiores do que 25% (vinte e cinco por cento) somente serão aceitas se decorrentes de acordo celebrado entre as partes.
- 15.5. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.6. Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de aditivo, conforme situações previstas no artigo 136 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE FORNECIMENTO

- 2.1. Os materiais desta aquisição deverão ser fornecidos nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência que integra o presente contrato para todos os fins.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 3.1. O objeto desse contrato somente será recebido, nos termos do art. 140, inciso I e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021, se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes dos documentos citados em 1.2.
- 3.2. A CONTRATADA obriga-se a trocar, às suas expensas, desde que mediante incontestável prova documental do não cumprimento do seu programa mensal, hipótese em que não ocorrerá o pagamento enquanto não for satisfeito o objeto do contrato.
- 3.3. A entrega dos produtos será realizada conforme programação da CONTRATANTE.



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO

- 4.1. O valor total do presente contrato é de **R\$ xxxxx (xxxx)**.
- 4.2 O presente contrato onerará os recursos reservados nos elementos de despesa do orçamento da CONTRATANTE na seguinte dotação:
- 4.2.1 Ficha **xxx nº xxxxx, empenho nº .../2026**.
- 4.3 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis pela CONTRATANTE com a apresentação pela CONTRATADA da competente documental fiscal devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Educação.
- 4.4 Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.
- 4.5 Transcorrido o prazo para pagamento, o mesmo será efetivado pela Tesouraria na forma eletrônica. Não serão aceitas cobranças através da rede bancária - única e exclusivamente em carteira.
- 4.6. Na existência de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:
- $$I = \frac{TX}{100} \times \frac{365}{EM}$$
- EM = I x N x VP, onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso

CLÁUSULA QUINTA - PRAZOS DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 5.1. A vigência do contrato será de **xx (xxx) meses**, contados a partir da Autorização de Fornecimento.

CLÁUSULA SEXTA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 6.1 Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro se configurada e comprovada a hipótese prevista no art.124, inciso II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.2 Os requerimentos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos deverão ser apresentados à Administração Pública Municipal conforme artigo 151 e parágrafos do Decreto Municipal nº 6.545/2023, observado o disposto no artigo 124, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 bem como o inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

7.1. DA CONTRATADA:

- 7.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- 7.1.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 7.1.3. Promover a guarda, manutenção e a vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução do objeto durante a vigência do contrato.
- 7.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.
- 7.1.5. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infelizmente do trabalho, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução desse contrato. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

7.1.6. Fazer prova, antes da quitação de cada fatura, da regularidade para com o INSS - Instituto Nacional do Seguro Social mediante a apresentação de CND - Certidão Negativa de Débito em vigor, bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, nos mesmos moldes.

7.1.7. Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou preposto, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

7.1.8. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).

7.1.9. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

7.1.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, "d", da Lei Federal 14.133/2021.

7.1.11. Demais obrigações estão definidas no Termo de Referência.

7.2. **DA CONTRATANTE:**

7.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital, Termo de Referência e seus anexos;

7.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.2.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.2.4. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidas no presente Contrato, no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

7.2.5. Aplicar à Contratada as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização da Contratante;

7.2.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste contrato.

7.2.7. Efetivar a satisfação do crédito da CONTRATADA, nos precisos termos dispostos neste instrumento.

7.2.8. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto do presente pacto.

7.2.9. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada na execução do objeto, utilizando-se da forma escrita, para que esta possa tomar as medidas necessárias.

7.2.10. Zelar pelo conteúdo dos produtos contratados, não transferindo acesso ou divulgando seu conteúdo a terceiros, sem prévia e expressa autorização da CONTRATADA.

7.2.11. Notificar à CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre a intenção de aplicação de multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

7.2.12. Demais obrigações estão definidas no Termo de Referência.

7.3. **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES QUANTO AOS DADOS PESSOAIS:**

7.3.1. Ficam as partes comprometidas em proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, garantindo que:

7.3.1.1. Os dados pessoais tratados tomaram por base a legislação vigente sobre proteção de dados, nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

7.3.1.2. Os dados tratados ficam limitados às atividades necessárias para atingir a finalidade de execução, ressalvado o tratamento para operação da CONTRATADA.

7.3.1.3. Os dados coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato e operações da CONTRATADA, e poderão ser compartilhados com terceiros quando necessário à própria prestação do serviço, sendo que, netes casos, será exigido do terceiro o compromisso com a privacidade e proteção dos dados compartilhados;

7.3.1.4. Os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro,



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso, sendo vedado o compartilhamento desses dados com terceiros, ressalvada a hipótese da alínea "3";

7.3.1.5. Os dados sensíveis só podem ser tratados nas hipóteses do art. 11 da LGPD, devendo ser observados suas permissões, vedações, compartilhamento e comunicação.

7.3.1.6. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais obtidos através da prestação dos serviços, e sob instruções e na medida do determinado pela contratante, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

7.3.2. CONTRATADA e CONTRATANTE atuarão em conjunto no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;

7.3.3. O "Encarregado" ou "DPO" da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado da CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

7.3.4. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

7.3.5. Em relação ao cumprimento de obrigações referentes a LGPD, a CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE atuarão em conjunto para que os direitos dos titulares possam ser exercidos.

CLÁUSULA OITAVA - DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

8.1 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

9.1. A extinção do presente Termo de Contrato nos termos do artigo 138 da Lei nº 14.133/2021 poderá ocorrer:

9.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

9.1.2. de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

9.1.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

9.2. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia ampla defesa e ao contraditório, nos termos do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, as seguintes situações:

9.2.1. o não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editais ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

9.2.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

9.2.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

9.2.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

9.2.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

9.2.6. atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;



MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- 9.2.7. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas área;
- 9.2.8. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- 9.2.9. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz
- 9.3. A contratada poderá solicitar a extinção dos contratos conforme disposição contida no artigo 137, §2º da mesma lei.
- 9.4. A declaração de nulidade do contrato administrativo requererá análise prévia do interesse público envolvido, na forma do artigo 147 da mesma Lei e operará retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato deveria produzir ordinariamente e desconstituindo os já produzidos, nos termos do artigo 148 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.5. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de extinção determinada por ato unilateral da CONTRATANTE prevista no art. 139 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.6. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- 9.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 9.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 9.6.3. Indenizações e multas.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES

- 10.1 O licitante ou contratada se responsabiliza administrativamente pelas ocorrências das infrações dispostas no artigo 155, caput e seus incisos da Lei nº 14.133/2021 e pelo que dispõe o Decreto Municipal nº 6.097, de 29 de novembro de 2021, quando:
- 10.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta
- 10.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado
- 10.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 10.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as sanções, de acordo com o artigo 156 e seus parágrafos da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 6.097, de 29 de novembro de 2021, as quais seguem:
- 10.2.1 Advertência;
- 10.2.2 Multa;
- 10.2.3 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública de Pindamonhangaba, direta e indireta, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
- 10.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos;
- 10.2.5 A sanção prevista no item 8.2.4 observará o devido processo legal, respeitando o contraditório e a ampla defesa, observado no que couber, o artigo 156, §6º, observados os prazos e condições do artigo 57 a 161, todos da Lei 14.133/2021.
- 10.2.5.1 Advertência;
- 10.2.5.2 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;
- 10.2.5.3 Impedimento de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a 03 (três) anos;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

10.2.5.4 Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.3 A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que mesma fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da CONTRATANTE, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua NOTIFICAÇÃO, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

10.4 As multas previstas nesta seção não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

10.5 A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo respeitados os direitos à ampla defesa e ao contraditório.

10.6 As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1 Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de Direito Público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO DO CONTRATO

12.1 A gestão do presente contrato será realizada pela **Secretaria Municipal de XXXX**, tendo como responsável o(a) **Sr(a). XXXXXX**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

13.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal indicado pela Secretaria Gestora nos autos do processo, representantes da Administração, especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no artigo 7º da Lei Federal 14.133/2021 ou pelos respectivos substitutos.

14.2. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante vencedor pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato em conformidade com o artigo 120 da Lei 14.133/2021.

14.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Caberá a CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas– PNCP e divulgá-lo em seu sítio eletrônico oficial.

15.2. A divulgação do contrato no PNCP deverá observar o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, como condição de eficácia do negócio jurídico.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

16.1. O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei 14.133/2021, suas alterações e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do Direito



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. As partes elegem o foro da CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas, conforme artigo 92, §1º da Lei 14.133/2021.

17.2. E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam digitalmente o presente instrumento contratual, conforme MP nº 2.200 de 24 de agosto de 2001, em igual teor e forma, para todos os fins de direito.

Pindamonhangaba, ... de xxxxx de 2024.

XXXXXXX
Secretária Municipal

XXXXXX
Empresa