



Prefeitura da Estância de Atibaia

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2.233/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 34/2026

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

A Prefeitura da Estância de Atibaia, torna público que através de seu Ordenador de Despesas, Sr. Marcos Abrantes de Aguiar, Secretário de Saúde, ora denominado **AUTORIDADE COMPETENTE**, na forma do disposto no Decreto Municipal Nº 11.545/2025, realizará a **DISPENSA ELETRÔNICA N.º 34/2026**, para **CONTRATAÇÃO**, com critério de **JULGAMENTO MENOR PREÇO**, nos termos do Artigo nº 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/202, Decreto Municipal n. 11.039 de 27 de agosto de 2024 e demais legislação aplicável.

CADASTRO DE PROPOSTAS: Até 04/02/2026 às 07:59.

FASE DE LANCES: 04/02/2026 início 08:00 horas, encerramento às 14:00.

A sessão será conduzida pelo(a) Agente de Contratação Sr. Edgar Soares, com auxílio de equipe de apoio.

LOCAL: www.portaldecompraspublicas.com.br

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1. OBJETO DA DISPENSA ELETRÔNICA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO**, por dispensa de licitação, de **PRESTADOR DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SESSÕES DE HIDROTERAPIA INCLUINDO FORNECIMENTO DE LOCAL ADEQUADO PARA A PRÁTICA DAS SESSÕES** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste aviso e seus anexos.

1.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.2. Os fornecedores deverão se cadastrar previamente no Portal de Compras Públicas para acesso ao sistema e operacionalização.

2.3. As contratações poderão ser realizadas por meio de sistema eletrônico fornecido por pessoa jurídica de direito privado, devendo o custo de operacionalização e uso do sistema ficar a cargo do licitante.

2.4. 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.

2.5. 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:





Prefeitura da Estância de Atibaia

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2.233/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 34/2026

- 2.5.1.** que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa e seu(s) anexo(s);
- 2.5.2.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.5.3.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.5.4.** 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 licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.5.5.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.5.6.** 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- 2.5.7.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.5.8.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- § 1º** O impedimento de que trata o item 2.5.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- § 2º** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem aos itens 2.5.3 e 2.5.4 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.
- § 3º** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- § 4º** O disposto neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como em cargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- § 5º** 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.
- 2.6.** Será realizada pesquisa junto ao SEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.





Prefeitura da Estância de Atibaia

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2.233/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 34/2026

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DE PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de dispensa, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. 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 vigente na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a **DETENTORA**.

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.

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 este termo, 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 inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;





Prefeitura da Estância de Atibaia

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2.233/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 34/2026

- b) Que cumpra os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- c) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa e seus anexos;
- d) Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- e) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- f) 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;

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 08:00 horas da data estabelecida neste Aviso de Dispensa, 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.

4.2. 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.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor (unitário do item/total/anual);

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

4.3.1. 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 Dispensa.

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

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

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

4.7. 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.

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





Prefeitura da Estância de Atibaia

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2.233/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 34/2026

5. JULGAMENTO DA PROPOSTA 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.

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

5.2.1. 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.

5.2.2. 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.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

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:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- c) Apresentar preços manifestamente inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) 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 ou menor lance que:

- a) For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global 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.





Prefeitura da Estância de Atibaia

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2.233/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 34/2026

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.

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 ou lance vencedor for desclassificado, 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. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos de habilitação e a proposta readequada do fornecedor mais bem classificado na fase de lances **deverão ser encaminhados dentro do prazo máximo de 2 (duas) horas** a partir da solicitação pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação.

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

6.3. 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.

6.4. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6.5. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, para análise minuciosa dos documentos exigidos sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.6. 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 Dispensa.





Prefeitura da Estância de Atibaia

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2.233/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 34/2026

6.6.1. 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.

6.7. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, **no prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de inabilitação.** (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

6.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.11. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.11.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

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

6.13. 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 Dispensa.

6.13.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o Agente de Contratação 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.

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

6.15. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

6.16. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

6.17. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.18. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio

<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;





Prefeitura da Estância de Atibaia

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2.233/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 34/2026

6.19. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.20. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

6.21. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.22. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

6.23. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

6.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.25. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:

6.25.1. Se o Ramo de Atividade da empresa for Comércio, deverá apresentar prova da Inscrição Estadual.

6.25.2. Se o Ramo de Atividade da empresa for Prestação de Serviços, deverá apresentar prova da Inscrição Municipal.

6.25.3. Se o Ramo de Atividade da empresa envolver Comércio e Prestação de Serviços, deverá apresentar prova da Inscrição Estadual e Municipal.

6.26. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

6.27. Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual, referente ao domicílio ou sede do licitante, relativos a atividade da empresa, ou a **declaração de isenção ou de não incidência**, assinada pelo representante legal do licitante sob as penas da Lei.

6.28. Prova de Regularidade Fiscal junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante mediante apresentação da Certidão Negativa de **Tributos Mobiliários**.





Prefeitura da Estância de Atibaia

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2.233/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 34/2026

6.29. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.30. 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.

6.31. 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).

Qualificação econômico financeira

6.32. Certidão negativa de **falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7. DAS SANÇÕES

7.1. Da Resolução da Autorização de Fornecimento:

7.1.1. A resolução unilateral da Autorização de Fornecimento, em substituição ao contrato, conforme previsto no artigo 95, da Lei 14.133/2021, se dará por ato unilateral e escrito da Administração, por descumprimento do decorrente, exceto quando causado pela sua própria conduta devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo no respectivo processo.

7.2. Do impedimento de licitar e contratar:

7.2.1. Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b)** dar causa à inexecução total do contrato;
- c)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.3. Das multas:

7.3.1. Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

7.3.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

7.3.3. O atraso injustificado na entrega dos materiais, sem prejuízo do disposto no item 8.1, sujeitará a contratada/detentora à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

- a)** de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;
- b)** superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do subitem "a)";
- c)** após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total, aplicando-se o disposto no item 8.3.1.





Prefeitura da Estância de Atibaia

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2.233/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 34/2026

d) O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação.

Parágrafo único – A não ocorrência de substituição ou regularização dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no subitem “a)”, considerando-se a mora nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido deste item.

7.3.4. O pedido de prorrogação de prazo final da entrega dos materiais somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

7.3.5. As multas referidas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.4. Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:

7.4.1. Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.4.2. A sanção estabelecida no **item 8.4.1.** será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no aviso de licitações do Portal de Compras Públicas, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- a) Republicar o presente aviso com uma nova data;
- b) Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

8.2.2. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.3. As providências das **alíneas “a” e b” do item 9.2** poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)





Prefeitura da Estância de Atibaia

Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2.233/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 34/2026

- 8.4.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Dispensa, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 8.5.** 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.
- 8.6.** 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.
- 8.7.** Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 8.8.** 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.
- 8.9.** As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa 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.
- 8.10.** 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.
- 8.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 8.12.** O Agente de Contratação atenderá aos interessados no horário das 9 h às 12 h e das 13 h às 16 h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Atibaia, no Departamento de Licitações para melhores esclarecimentos a respeito do presente Edital.
- 8.13.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Atibaia.
- 8.14.** A presente licitação será adjudicada, homologada, anulada ou revogada pela autoridade competente nos termos do Decreto Municipal nº 10.718 de 2023.
- 8.15.** Da sessão pública será divulgada em Ata no sistema eletrônico.
- 8.16.** São partes integrantes deste Edital.
- a) ANEXO 01 – Termo de Referência;**

Prefeitura da Estância de Atibaia, aos 30 dias do mês de Janeiro de 2026.

MARCOS ABRANTES DE AGUIAR

Secretário de Saúde





TERMO DE REFERÊNCIA

1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1** Contratação de prestador de serviço especializado em sessões de hidroterapia incluindo fornecimento de local adequado para a prática das sessões. Essa contratação é necessária para atender ao Mandado Judicial nº 1010814-51.2016.8.26.0048, cujo determina ao município de Atibaia a responsabilidade de fornecer tratamento adequado às necessidades específicas da paciente G. F. M. S.
- 1.2** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses com início a partir da assinatura e celebração contratual, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

ITEM	SERVIÇO	Descrição	Quantidade de sessões (12 meses)
1	Sessões de Hidroterapia	Prestação do serviço de hidroterapia, com o objetivo de reabilitação neurológica. Sessões com duração de 50 (cinquenta) minutos em local adequado para a aplicação de sessões de hidroterapia, contendo os seguintes requisitos: no mínimo 01 profissional que possua formação específica para atendimento em hidroterapia; o local deve possuir uma estrutura com piscina coberta e aquecida na temperatura de 32° C (trinta e dois graus Celsius).	104 sessões (2 vez por semana)

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa dar cumprimento ao Mandado Judicial nº 1010814-51.2016.8.26.0048 que determina que o Município de Atibaia deve “[...] providenciar tratamento de cinesioterapia convencional ou pelo método Bobath (ou similar) a autora, bem como fonoterapia (sem necessidade de ser domiciliar), fornecer-lhe cadeiras de rodas adaptadas, um parapodium e fraldas descartáveis em tamanho e quantidade e pelo período que lhe forem indicadas, mediante apresentação periódica (a





PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Departamento de Atenção Especializada – DAE

cada três meses) de avaliação médica acerca da necessidade do provimento do direito à saúde pleiteado, devendo a requerida fornecer ainda, tão somente caso disponíveis no município, as atividades terapêuticas de hidroterapia e equoterapia [...]”.

A paciente, diagnosticada com Paralisia Cerebral (CID G80), tipo tetraplegia espástica com sequela de prematuridade com retinopatia (CID H351) e disfagia (CID R 13) e desnutrição (CID E46), necessita de maneira contínua da terapia em pauta no presente instrumento, conforme indicado no relatório médico em anexo.

Devido à ausência de profissional capacitado na Secretaria Municipal de Saúde para conduzir as sessões de hidroterapia, bem como a falta de local adequado para sua realização, torna-se imprescindível proceder com a contratação de um prestador de serviço especializado para atender essa demanda.

Outrossim, o contrato vigente foi firmado prevendo 52 sessões, com a realização de 1 (uma) sessão semanal. Todavia, a mãe da paciente apresentou relatório médico que recomenda a realização de 2 (duas) sessões semanais, o que acarretará o esgotamento do quantitativo total de sessões antes do término da vigência contratual, conforme Memorando 5926/2025 - despacho 66.

Diante do exposto, temos que é de suma importância a adoção de medidas urgentes para garantir a continuidade da prestação do serviço. Logo, a contratação imediata de profissional que seja devidamente capacitado e disponha de local adequado para a realização das sessões, a fim de assegurar que o tratamento não sofra interrupção. Preservar a continuidade da reabilitação neurológica do paciente é de extrema importância para garantir os avanços já alcançados e evitar qualquer possível regressão.

3 FUNDAMENTAÇÃO E ENQUADRAMENTO

Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A escolha pela modalidade de contrato administrativo para a contratação do profissional capacitado em hidroterapia se justifica por algumas razões importantes:





PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Departamento de Atenção Especializada – DAE

- **Segurança jurídica:** O contrato administrativo é um instrumento jurídico regulamentado por leis específicas que proporciona uma estrutura legal sólida para a realização de contratações entre a Administração Pública e particulares. Isso garante que as obrigações e direitos de ambas as partes sejam claramente definidos e protegidos.
- **Prazos e continuidade:** Ao optar pelo contrato administrativo, é possível estabelecer prazos definidos para a prestação dos serviços, o que é especialmente relevante para garantir a continuidade do tratamento de reabilitação neurológica da paciente G.F.M.S. Isso ajuda a evitar possíveis lacunas na prestação do serviço, pois o contrato explicita o período de vigência e pode permitir a renovação quando necessário.
- **Cláusulas específicas:** O contrato administrativo pode conter cláusulas específicas relacionadas à prestação do serviço de hidroterapia, como a obrigatoriedade de fornecer o espaço adequado para as sessões e a necessidade de comprovação de formação específica para o atendimento. Essas cláusulas são fundamentais para garantir que o serviço contratado atenda às necessidades do paciente e cumpra o mandado judicial estabelecido.
- **Procedimentos de contratação transparentes:** A modalidade de contrato administrativo é baseada em procedimentos de licitação ou seleção transparentes, que permitem que outros profissionais capacitados também possam apresentar suas propostas para o serviço. Isso garante uma escolha fundamentada e justa do profissional mais adequado para atender ao paciente G.F.M.S.
- **Responsabilidade da Administração Pública:** Ao utilizar o contrato administrativo, a Administração Pública assume responsabilidades claras em relação ao cumprimento do contrato e à fiscalização adequada dos serviços prestados. Isso proporciona uma maior segurança para o paciente e para a prestadora do serviço contratado.

Em resumo, a modalidade de contrato administrativo é apropriada para a contratação do profissional capacitado em hidroterapia para dar continuidade ao tratamento de reabilitação neurológica do paciente G.F.M.S. Ela oferece segurança jurídica, permite a definição de prazos, inclui cláusulas específicas e promove transparência e responsabilidade na contratação e prestação do serviço.





PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Departamento de Atenção Especializada – DAE

4.1 Responsabilidade familiar

- 4.1.1** O familiar ou responsável legal do paciente deverá assinar o Termo de Responsabilidade, constante no Anexo II deste Termo de Referência, onde determina que o familiar ou responsável legal deverá:
- a) Assegurar a presença do paciente nas sessões de hidroterapia nos dias e horários acordados com o profissional contratado;
 - b) Garantir que o paciente utilize as vestimentas adequadas para a realização das sessões;
 - c) Manter os dados cadastrais do paciente sempre atualizados junto à Secretaria Municipal de Saúde;
 - d) Comunicar prontamente qualquer mudança de endereço residencial ou número de telefone para facilitar o contato e acompanhamento do tratamento;
 - e) Informar à Secretaria Municipal de Saúde sobre quaisquer alterações de horários necessárias para as sessões de hidroterapia;
 - f) Reportar à Secretaria Municipal de Saúde quaisquer irregularidades identificadas na prestação do serviço de hidroterapia;
 - g) Notificar a Secretaria Municipal de Saúde sobre qualquer cobrança indevida feita pelo prestador de serviço, seja em dinheiro, taxas, etc;
 - h) Comunicar quaisquer eventos ou circunstâncias relevantes relacionados ao tratamento ou à saúde do paciente que possam afetar a frequência ou andamento das sessões de hidroterapia;
 - i) Comunicar à Secretaria Municipal de Saúde e ao prestador de serviço com antecedência de 48 horas acerca da impossibilidade de comparecimento à sessão, para que o prestador de serviço tenha tempo hábil de se reorganizar;
 - j) Apresentar atestado ou justificativa de falta quando o paciente não puder comparecer às sessões de hidroterapia.
- 4.1.2** O contrato será suspenso nos casos em que o familiar ou responsável legal descumprir os itens acima citados





5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Requisitos

- 5.1.1 Formação e Especialização:** O profissional deverá possuir formação específica em hidroterapia comprovada por certificados e registros profissionais adequados.
- 5.1.2 Experiência:** O profissional deverá ter experiência prévia em conduzir sessões de hidroterapia para pacientes com condições neurológicas similares ao da paciente G.F.M.S. A experiência pode ser comprovada por meio de currículo, referências ou outros documentos relevantes.
- 5.1.3 Registro Profissional:** O profissional deverá estar registrado em órgãos ou associações profissionais pertinentes, garantindo que esteja legalmente autorizado a exercer a prática da hidroterapia.
- 5.1.4 Disponibilidade:** O profissional deverá ter disponibilidade de horários uma vez por semana, de segunda a sexta-feira, entre as 7:00 e as 17:00.
- 5.1.5 Espaço Adequado:** O profissional deverá dispor de espaço adequado e seguro, dentro do território geográfico que compõe o município de **Atibaia**, para a realização das sessões de hidroterapia.

5.2 Obrigações do prestador de serviço

- 5.2.1** O prestador de serviço deve realizar as sessões de hidroterapia conforme acordado, garantindo a qualidade e eficácia do tratamento.
- 5.2.2** O prestador de serviço deve agir de forma ética e profissional em todas as interações com o paciente e sua família, bem como com a equipe de saúde envolvida no tratamento.
- 5.2.3** É responsabilidade do prestador de serviço possuir a formação e especialização necessárias em hidroterapia de acordo com os requisitos previstos no contrato.
- 5.2.4** O prestador de serviço deve cumprir rigorosamente os horários acordados para as sessões de hidroterapia, evitando atrasos e cancelamentos sem justificativa adequada.





PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Departamento de Atenção Especializada – DAE

- 5.2.5** O profissional deve adaptar as sessões de hidroterapia às necessidades específicas da paciente G.F.M.S., levando em conta suas condições neurológicas e características individuais.
- 5.2.6** O prestador de serviço deve garantir que as sessões de hidroterapia sejam realizadas em um ambiente seguro e higiênico, cumprindo todas as normas de segurança e prevenção de infecções.
- 5.2.7** É obrigação do prestador de serviço manter registros detalhados de cada sessão de hidroterapia, incluindo informações relevantes sobre o progresso do paciente e as intervenções realizadas.
- 5.2.8** O prestador de serviço deve manter uma comunicação adequada e colaborativa com a equipe de saúde responsável pelo acompanhamento do paciente G.F.M.S., compartilhando informações relevantes para o tratamento.
- 5.2.9** O profissional deve respeitar os direitos e privacidade do paciente, garantindo a confidencialidade das informações pessoais e médicas.
- 5.2.10** O prestador de serviço é obrigado a cumprir todas as cláusulas e condições estabelecidas no contrato administrativo, incluindo as obrigações específicas relacionadas ao tratamento da paciente G.F.M.S.

5.3 Obrigações do contratante

- 5.3.1** Efetuar o pagamento acordado ao prestador de serviço dentro dos prazos estabelecidos no contrato, de acordo com os valores e condições previamente acordados.
- 5.3.2** O contratante deve cumprir todas as cláusulas e condições estabelecidas no contrato administrativo, incluindo o fornecimento das informações necessárias e o cumprimento das responsabilidades acordadas.
- 5.3.3** O contratante deve acompanhar o andamento das sessões de hidroterapia, verificar o cumprimento das obrigações do prestador de serviço e estar atento a qualquer necessidade de suporte ou ajuste no tratamento.





PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Departamento de Atenção Especializada – DAE

- 5.3.4** Manter uma comunicação aberta e eficiente com o prestador de serviço e com os familiares e/ou responsáveis do paciente, buscando solucionar eventuais questões ou dificuldades que possam surgir durante a prestação do serviço.
- 5.3.5** Respeitar a privacidade e confidencialidade das informações relacionadas ao paciente e ao prestador de serviço, protegendo seus dados pessoais e médicos conforme as leis aplicáveis.
- 5.3.6** Nomear fiscal para monitorar regularmente o progresso do paciente no tratamento de hidroterapia, garantindo que as sessões estejam contribuindo para a reabilitação neurológica do paciente, conforme estabelecido no mandado judicial.
- 5.3.7** Assegurar que não haja interrupções desnecessárias ou regressão no tratamento, tomando medidas para solucionar qualquer problema que possa surgir durante a prestação do serviço.

6 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 6.1** As 104 sessões de hidroterapia contratadas, com duração mínima de 50 minutos cada, deverão ser realizadas duas vezes por semana, ao longo de 12 (doze) meses.
- 6.2** O prestador de serviço iniciará a execução logo após a assinatura do contrato.
- 6.3** O prestador receberá o contato do paciente ou do familiar/responsável para acordar o dia e horário que melhor atendam às necessidades de ambas as partes.
- 6.3.1** A sessão semanal deverá ser realizada entre segunda e sexta-feira, das 7h às 17h.
- 6.4** Após definição do dia e horário das sessões semanais, não será permitida a alteração sem a concordância prévia do paciente e do fiscal do contrato.
- 6.5** Caso a data da sessão coincida com feriado ou ponto facultativo, será permitida a alteração do dia e horário para que o paciente não seja prejudicado, desde que previamente comunicada ao fiscal do contrato.
- 6.6** Serão pagas apenas as sessões efetivamente realizadas, não sendo contabilizadas as sessões agendadas e não realizadas, independentemente do motivo.
- 6.7** Ao final de cada mês, o prestador de serviço deverá encaminhar a nota fiscal acompanhada do relatório de evolução do paciente e da lista de presença, assinada





PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Departamento de Atenção Especializada – DAE

pelo paciente ou seu familiar/responsável, como comprovação da realização da sessão.

- 6.8** O período discriminado na nota fiscal deverá compreender o primeiro dia do mês ou o primeiro dia da prestação do serviço até o último dia do mês corrente.
- 6.9** A nota fiscal emitida pelo prestador de serviço deve conter todas as informações necessárias para a identificação e efetivação do pagamento, de acordo com a legislação vigente.
- 6.9.1** Pessoas físicas devem informar o número do Número de Identificação do Trabalhador (NIT).

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Fiscalização e Acompanhamento

- 7.1.1** A Secretaria Municipal de Saúde nomeará um fiscal, responsável por acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de hidroterapia.

7.1.1.1 Responsabilidades do fiscal:

- a)** Acompanhamento da execução: O fiscal é responsável por acompanhar de perto a execução dos serviços contratados. Isso inclui verificar se o prestador de serviço está cumprindo as obrigações contratuais, seguindo as especificações e requisitos acordados.
- b)** Fiscalização de prazos: O fiscal deve verificar o cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato. Caso ocorram atrasos ou impedimentos, o fiscal deve tomar as medidas cabíveis para prorrogar o cronograma de execução, se necessário.
- c)** Registro de ocorrências: É dever do fiscal registrar todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato. Isso inclui eventuais problemas, ações corretivas tomadas, registros de comunicação com o prestador de serviço e qualquer outra informação relevante.
- d)** Comunicação com o prestador de serviço: O fiscal é a pessoa responsável por se comunicar diretamente com o prestador de serviço. Essa comunicação é importante para alinhar expectativas, esclarecer dúvidas, tratar de questões





PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Departamento de Atenção Especializada – DAE

técnicas e administrativas, e garantir que o contrato seja cumprido de forma adequada.

- e) Verificação da qualidade do serviço: O fiscal deve verificar a qualidade dos serviços prestados pelo contratado, assegurando que estejam de acordo com os padrões exigidos e atendam às necessidades do contratante.
- f) Fiscalização de questões legais e regulatórias: O fiscal deve se certificar de que o prestador de serviço esteja cumprindo todas as normas legais e regulatórias aplicáveis à prestação do serviço. Isso inclui aspectos trabalhistas, tributários, de segurança e outras exigências pertinentes.
- g) Avaliação de resultados: O fiscal deve avaliar periodicamente os resultados da execução do contrato e o desempenho do prestador de serviço. Essa avaliação é importante para identificar oportunidades de melhoria e garantir a qualidade dos serviços prestados.
- h) Emissão de relatórios e documentos: O fiscal deve elaborar relatórios detalhados sobre a execução do contrato, contendo informações sobre o andamento do serviço, eventuais problemas enfrentados e ações tomadas para solucioná-los.

7.2 Comunicação

7.2.1 A comunicação entre a Prefeitura da Estância de Atibaia e o prestador de serviço devem ser realizadas por meio oficial, como a Plataforma Eletrônica 1Doc ou por e-mail sempre que o ato exigir tal formalidade, não admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica (*Whatsapp* e outras redes sociais similares) para esse fim;

7.3 Prorrogação do Prazo

7.3.1 O prazo poderá ser prorrogado dentro dos termos da Lei nº 14.133/2021, se for de comum acordo entre as partes.

7.3.2 A Secretaria Municipal de Saúde enviará um ofício para consultar o interesse na prorrogação por meio da Plataforma Eletrônica 1Doc.

7.3.3 O ofício será enviado com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência da data de término do contrato original.





PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Departamento de Atenção Especializada – DAE

7.3.4 O prestador de serviço deverá manifestar seu interesse ou não na prorrogação do prazo em 1 (um) dia útil após o recebimento do ofício.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 8.1** Serão pagas somente as sessões efetivamente realizadas, não sendo contabilizadas as sessões agendadas e não realizadas, independentemente do motivo.
- 8.2** Juntamente à nota fiscal, o prestador de serviço deverá anexar a lista de presença das sessões realizadas. Essa lista deverá conter o campo de data da realização da sessão e a assinatura do paciente ou do familiar/responsável, como forma de comprovar a efetiva prestação do serviço.

9 DO PAGAMENTO

- 9.1** O pagamento será realizado mensalmente, após a prestação do serviço.
- 9.2** A Nota Fiscal deverá ser encaminhada através do ofício pelo qual a empresa recebeu a solicitação de fornecimento, via plataforma 1Doc.
- 9.3** A CONTRATADA deverá anexar à Nota Fiscal:
- a) Evolução das atividades realizadas no mês anterior e eventuais intercorrências.
 - b) Lista de presença, detalhando a data do atendimento e assinada pelo paciente, familiar ou responsável.
 - c) Comprovante de cadastro ativo no órgão de classe (caso aplicável).
- 9.4** Os prestadores de serviço pessoa física deverão protocolar a nota fiscal até a primeira semana do mês subsequente à prestação do serviço. Esse prazo é necessário para garantir tempo hábil de tramitação e processamento do pagamento.
- 9.5** A Prefeitura Municipal efetuará o pagamento em até 20 (vinte) dias, contados da data de aceite da Nota Fiscal pelo fiscal e/ou gestor do contrato.
- 9.6** Caso ocorra a rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is) devido a erros ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima será reiniciado a partir da data da reapresentação da Nota Fiscal corrigida.





PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Departamento de Atenção Especializada – DAE

- 9.7** O contratante não será responsável por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes, decorrentes da rejeição ou demora na apresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

10.1 Critérios de Seleção

- a) **Experiência e Capacidade Técnica:** Avaliação da experiência prévia do prestador de serviço na área, bem como sua capacidade técnica para realizar o serviço de acordo com os requisitos exigidos.
- b) **Qualificação Profissional:** Verificação das qualificações e certificações dos profissionais envolvidos na prestação do serviço.
- c) **Preço ou Proposta:** Avaliação da proposta financeira apresentada pelo prestador de serviço, podendo ser o menor preço ou a proposta mais vantajosa para o contratante.
- d) **Regularidade Fiscal e Documental:** Verificação da regularidade fiscal e documental do prestador de serviço, como a existência de certidões negativas de débito e o cumprimento de requisitos legais.
- e) **Compatibilidade com as Necessidades do Contratante:** Verificação se o prestador de serviço é capaz de atender às necessidades específicas do contratante.
- f) **Análise de Currículo ou Portfólio:** Verificação dos trabalhos anteriores do prestador de serviço, quando aplicável.

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Os valores de referência constam em anexo.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas desta aquisição correrão à conta da Ficha - Dotação Orçamentária 563 - Recurso 01.310.0000.0000





PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Departamento de Atenção Especializada – DAE

ANEXO I

COMPROVANTE DE INÍCIO DO SERVIÇO DE SESSÕES DE HIDROTERAPIA

INFORMAÇÕES DO PACIENTE	
Nome:	
Endereço:	
Bairro:	
Telefone:	
Familiar responsável:	
Telefone do familiar responsável:	
Data do Início do Serviço:	
Observações:	

Atibaia, ___ de _____ de 202__.

Paciente / Familiar Responsável

Nome:

CPF:

Prestador de serviço

Nome:

CPF:





PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Departamento de Atenção Especializada – DAE

ANEXO II - TERMO DE RESPONSABILIDADE DO FAMILIAR

1. Obrigações do paciente/ família e/ou responsável legal do paciente:
 - a. Assegurar a presença do paciente nas sessões de hidroterapia nos dias e horários acordados com o profissional contratado.
 - b. Garantir que o paciente utilize as vestimentas adequadas para a realização das sessões, incluindo fralda específica para uso em piscina.
 - c. Manter os dados cadastrais do paciente sempre atualizados junto à Secretaria Municipal de Saúde.
 - d. Comunicar prontamente qualquer mudança de endereço residencial ou número de telefone para facilitar o contato e acompanhamento do tratamento.
 - e. Informar à Secretaria Municipal de Saúde sobre quaisquer alterações de horários necessárias para as sessões de equoterapia.
 - f. Reportar à Secretaria Municipal de Saúde quaisquer irregularidades identificadas na prestação do serviço de equoterapia.
 - g. Notificar a Secretaria Municipal de Saúde sobre qualquer cobrança indevida feita pelo prestador de serviço, seja em dinheiro, taxas, etc.
 - h. Comunicar quaisquer eventos ou circunstâncias relevantes relacionados ao tratamento ou à saúde do paciente que possam afetar a frequência ou andamento das sessões de equoterapia.
 - i. Comunicar à Secretaria Municipal de Saúde e ao prestador de serviço com antecedência de 48 horas acerca da impossibilidade de comparecimento à sessão, para que o prestador de serviço tenha tempo hábil de se reorganizar.
 - j. Apresentar atestado ou justificativa de falta quando o paciente não puder comparecer às sessões de hidroterapia.

2. O contrato será suspenso nos casos em que o familiar responsável descumprir os itens acima citados.

Atibaia, ___ de _____ de 202__.

Familiar / Responsável Legal

Gestor / Fiscal do contrato





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 694D-9542-3A8A-F924

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARCOS ABRANTES DE AGUIAR (CPF 004.XXX.XXX-29) em 30/01/2026 15:29:57 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/694D-9542-3A8A-F924>