



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 124/2026
PROTOCOLO Nº 16.981/2026

S.C. Nº 351, 352/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SÍNTESE DO OBJETO E PROCEDIMENTOS

LEGISLAÇÃO: Os procedimentos licitatórios obedecerão, integralmente, a Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 8.388 de 31 de março de 2023 e suas alterações, que regulamentam a modalidade Pregão Eletrônico, e demais legislações correlatas, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e anexos que o integram.

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS TOTALMENTE AUTOMATIZADOS, COM FORNECIMENTO DE TESTES PARA REALIZAÇÃO DE GASOMETRIA”.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

DATA E HORA LIMITE PARA CREDENCIAMENTO E PREENCHIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ ÀS 08h30min DO DIA 13/08/2026.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO: ÀS 08h30min DO DIA 13/08/2026.

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES ÀS 09h DO DIA 13/08/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: Bolsa Nacional de Compras – Plataforma de Licitações Eletrônicas, através do link <https://bnccompras.com/Home/Login>.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 124/2026

EDITAL Nº 133/2026

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Prefeitura Municipal de Paulínia, com sede na Avenida Prefeito José Lozano Araújo, nº 1551, Parque Brasil 500, Paulínia, Estado de São Paulo, CEP 13.141-170, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 388/2024 e Equipe de Apoio designada pela Portaria nº 119/2024, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, fará realizar-se licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL (EXECUÇÃO POR PREÇOS UNITÁRIOS), tendo como objeto a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS TOTALMENTE AUTOMATIZADOS, COM FORNECIMENTO DE TESTES PARA REALIZAÇÃO DE GASOMETRIA”, conforme especificações do objeto de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro de funcionários desta Prefeitura, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o aplicativo, no endereço eletrônico <https://bnccompras.com/Home/Login>.

1.3. Para participar da licitação na plataforma é necessário o cadastro da licitante no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>.

1.3.1. No cadastramento a licitante deve assinalar, quando for o caso, a opção “ME/EPP/MEI” em relação à Lei Complementar nº 123/2006.

1.4. Demais informações poderão ser obtidas no endereço <https://bnc.org.br/faq/>.

1.5. A licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o preenchimento da proposta comercial e para o envio dos documentos de habilitação na plataforma do sistema eletrônico, atentando também para a data e horário de início da disputa de lances.

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

1.7. Fazem parte integrante deste Edital:



Anexo I – Especificações do Objeto / Termo de Referência

Anexo II – Minuta de Declaração Requisitos da Habilitação

Anexo III – Minuta do Contrato

Anexo IV – Termo de Ciência e de Notificação

Anexo V – Declaração de documentos à disposição do TCE-SP

Anexo VI – Procuração para Assinatura de Contrato

Anexo VII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VIII – Modelo de Proposta Final

Anexo IX – Declarações para a Fase de Habilitação

Anexo X – Declaração de Pleno Conhecimento das Condições

Anexo XI – Estudo Técnico Preliminar – ETP

Anexo XII – Decreto Municipal nº 8.717/2024

2. DO OBJETO

2.1. O presente pregão tem por objeto a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS TOTALMENTE AUTOMATIZADOS, COM FORNECIMENTO DE TESTES PARA REALIZAÇÃO DE GASOMETRIA”.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A despesa, estimada em R\$ 614.189,82, onerará os recursos da dotação nº

(492) 02.10.04.10.302.0009.2.032.3390.3035.01.3100000

(500) 02.10.04.10.302.0009.2.032.3390.3912.01.3100000

(Recursos Próprios) e demais codificações a serem conjugadas em orçamentos vindouros.

4. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES

4.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes ao processo licitatório deverão ser enviados em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, ou seja, até o dia 07/08/2026, às 23h59, por meio eletrônico via Internet, no endereço



<https://bnccompras.com/Home/Login>, e por meio físico até o dia 07/08/2026, às 17h00, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Paulínia.

4.2. Para realizar uma impugnação ou solicitar um esclarecimento não é necessário a empresa ter um cadastro efetivo no sistema, a impugnação ou esclarecimento pode ser realizado pelo ACESSO PÚBLICO – <https://bnccompras.com/Home/Login> > informações do Processo.

5. REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. A licitante deverá providenciar o credenciamento específico para este pregão até a data e horário estabelecidos no preâmbulo, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço eletrônico <https://bnccompras.com/Home/Login>.

6.1.1. Decorrido o prazo para credenciamento, não mais será admitida a participação neste Pregão Eletrônico.

6.1.2. O simples credenciamento da licitante corresponderá que a empresa atende às condições de participação no certame e eximirá o pregoeiro do disposto no art. 337-M do Decreto-Lei nº 2.848/40 (Código Penal) e posteriores alterações.

6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: <https://bnccompras.com/Home/Login>.

6.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva da licitante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.4. Mais informações sobre o credenciamento e/ou uso da plataforma deverão ser obtidas diretamente pelo site: <https://bnccompras.com/Home/Login>.

6.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



6.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta licitação os licitantes do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atenderem aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

7.2. Não será permitida a participação dos licitantes:

7.2.1. Suspensos temporariamente para licitar e impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Paulínia;

7.2.2. Impedidos de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Paulínia, conforme Súmula nº 51 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

7.2.3. Impedidos de licitar e contratar nos termos do art. 10 da Lei nº 9.605/98;

7.2.4. Declarados inidôneos pelo Poder Público e não reabilitados;

7.2.5. Impedidos de licitar ou contratar por determinação do CADE – Conselho Administrativo de Defesa Econômica;

7.2.6. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

7.2.8. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.9. Que se enquadrem nas vedações determinadas no Art. 14, inc. I ao VI e § 1º ao § 3º da Lei 14.133/2021:

a. 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;

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 licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

c. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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 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.

7.2.9.1. O impedimento de que trata o subitem 7.2.9.c. 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.

7.2.9.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens 7.2.9.a. e 7.2.9.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.

7.2.9.3. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

7.2.10. As entidades empresariais que possuam sócio majoritário sancionado com base na Lei de Improbidade Administrativa, pelo prazo fixado em sentença condenatória transitada em julgado.

7.2.11. Para os fins do disposto nos itens 7.2.4. e 7.2.10. serão consultados nos seguintes cadastros:

I. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

II. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

III. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA – CNJ).



7.2.12. Consorciados, qualquer que seja sua forma de constituição;

7.3. Será realizada consulta para verificar se os licitantes que apresentaram proposta encontram-se apenados. Caso a pesquisa retorne apenamento de licitante pelo Art. 14, inc. III da Lei Federal nº 14.133/2021, o Agente de Contratação poderá efetuar diligência para que a licitante apresente decisão judicial suspendendo referido apenamento, se houver.

8. DAS PROPOSTAS INICIAIS

8.1. A proposta comercial inicial deverá ser preenchida, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico da Bolsa Nacional de Compras – Plataforma de Licitações Eletrônicas.

8.2. A licitante deverá preencher sua proposta comercial inicial no sistema eletrônico, contendo:

- a. Descrição do item/serviço a ser prestado, de acordo com o Anexo I - Termo de Referência / Especificações do Objeto;
- b. Valor unitário;
- c. Valor total;

8.2.1. Fica expressamente vedada a indicação de 02 (duas) ou mais marcas para cada item, a razão social da licitante, número do CNPJ, endereço, telefone/fax, e-mail, e/ou dados bancários da mesma, ou quaisquer outros dados que identifiquem o participante antes e durante a rodada de lances;

8.2.2. Caso seja possível a identificação da licitante através da sua proposta antes do fechamento da rodada de lances, a mesma estará automaticamente **DESCCLASSIFICADA** de todo o processo licitatório, pelo Pregoeiro;

8.3. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio verificarão as propostas iniciais, desclassificando motivadamente aquelas que não estejam em conformidade com o item 8.2., preservando o menor dispêndio para a Municipalidade e evitando o rigorismo exacerbado.

8.3.1. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da etapa de lances.

9. DOS LANCES

9.1. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva com o recebimento de lances no endereço eletrônico no dia e horário informados no preâmbulo deste edital, quando então as licitantes poderão oferecer



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior à proposta de menor preço. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor, pressupondo-se a necessidade de as empresas estarem conectadas ao sistema eletrônico.

9.2. Para efeito de seleção será considerado o valor total do lote.

9.3. O intervalo de diferença entre os lances será definido no endereço eletrônico <https://bnccompras.com>, e se dará tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste edital.

9.5. Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado.

9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

9.7. Durante o transcurso da sessão de lances os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

9.8. A modalidade de disputa será aberta, cabendo aos licitantes apresentarem lances públicos e sucessivos, com prorrogações, sendo esta prorrogação automática.

9.9. A etapa de envio de lances na sessão pública durará no mínimo 10 (dez) minutos, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática é de 02 (dois) minutos, e ocorre sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

9.10. Em cada item, não havendo novos lances na etapa da prorrogação automática, a rodada de lances para este item é encerrada automaticamente.

9.11. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances. Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

9.12. As microempresas e empresas de pequeno porte que pretendem usar do direito de preferência no critério de desempate, quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, também, declaração de que estão enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar, conforme modelo do Anexo VII, que deverá ser



anexada juntamente com os documentos de habilitação na plataforma eletrônica.

9.13. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas em ordem crescente dos valores, considerando-se o último preço ofertado. Com base nesta classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte direito de preferência a contratação, observadas as seguintes regras:

9.13.1. A plataforma selecionará automaticamente a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, abrindo o prazo de 05 (cinco) minutos para que apresente preço inferior ao do melhor classificado, sob pena de preclusão do direito de preferência.

9.13.2. A plataforma selecionará mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas nas condições do subitem 9.13.1.

9.13.3. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 9.13.1.

9.13.4. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 9.13.1., seja microempresa ou empresa de pequeno porte não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

10. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES, NEGOCIAÇÃO E PROPOSTAS FINAIS

10.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar, quanto à compatibilidade dos preços em relação ao estimado para a contratação.

10.1.1. Caso não ocorram lances deverá ser verificado o valor estimado dos bens e a especificação técnica prevista.

10.1.2. No caso de propostas iniciais de mesmo valor sem que haja o envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previsto no artigo 45, inc. I da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação dos critérios estabelecidos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021; se não houver licitante que atenda à primeira hipótese; nessa ordem:

I. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

II. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle

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

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

II. Empresas brasileiras;

III. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

10.2. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

10.3. A proposta final dos licitantes vencedores, readequada ao último valor ofertado e referente ao(s) item(ns) ganho(s), bem como demais documentações complementares, deverão ser anexadas à plataforma em até 03 (três) horas após a solicitação do Pregoeiro ou Agente de Contratação.

10.3.1. O prazo poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação ou a pedido do interessado, quando devidamente fundamentado, por igual período.

10.3.2. O Pregoeiro ou Agente de Contratação poderá realizar uma única diligência ao licitante vencedor para adequação da proposta final, bem como para a comprovação de sua exequibilidade.

10.3.2.1. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput do art. 59 da Lei 14.133/21.

10.3.3. A proposta final deverá conter ou estar acompanhada de:

a. Descrição do item/serviço a ser prestado, de acordo com o Anexo I - Termo de Referência / Especificações do Objeto;



b. Demais exigências constantes no Anexo I – Termo de Referência / Especificações do Objeto.

10.4. No caso de ocorrer a desclassificação ou inabilitação do(s) licitante(s) que apresentou(aram) o menor preço na etapa de lances e negociação, os licitantes classificados sequencialmente serão convocados para negociarem os preços, observando-se obrigatoriamente o menor valor ofertado na etapa de lances e negociação, desde que inferiores à pesquisa de mercado. Caso os valores sejam superiores, o pregoeiro da sessão poderá opinar para a autoridade superior revogar ou cancelar referido item e/ou lote.

10.5. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.6. O pregoeiro suspenderá a sessão pública deste certame, informando a data e horário para retomada da mesma, momento em que verificará a(s) Proposta(s) de Preço(s) Final(is) Atualizada(s) e os Documentos de Habilitação da(s) empresa(s) classificada(s) com menor(es) lance(s), conforme disposições contidas no presente Edital.

10.7. O Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio, verificará as propostas finais enviadas, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

10.7.1. A licitante que não enviar a proposta comercial final atualizada e, quando aplicável, as demais documentações complementares, no prazo e nos termos definidos no item 10.3., será automaticamente desclassificada no item.

10.8. A proposta final deverá estar assinada pelo Representante Legal da licitante, citado nos documentos de habilitação, em papel timbrado, em linguagem concisa, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, conforme modelo do Anexo VIII, contendo os valores unitário e total de cada item, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas em geral e demais condições de fornecimento que seja devida em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.

10.8.1. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura do certame. Não sendo indicado o prazo de validade, fica subentendido como de 60 (sessenta) dias.

11. DA HABILITAÇÃO



A empresa participante deverá apresentar:

11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem;
- d. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

11.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou sua isenção;
- c. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.
- d. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.
- e. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da



CNDT, 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, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

g. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

g.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

h. Declaração da licitante subscrita por seu representante legal:

h.1. De que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

11.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

11.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

11.4.1. O licitante vencedor deverá apresentar Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, confeccionado em papel timbrado do emissor, em nome da empresa licitante, que comprove a aptidão desta para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto da licitação.



- a. No atestado deverão estar devidamente identificados o emissor (no mínimo: razão social, CNPJ, endereço e telefone) e o beneficiário (no mínimo: razão social, CNPJ).
 - b. O atestado deverá conter as especificações detalhadas dos serviços de locação de equipamento para realização de exames laboratoriais, com fornecimento de reagentes, e o período durante o qual foram executados.
 - c. No corpo do atestado deverá constar informação quanto à satisfação do contratante em relação à execução do objeto pela empresa licitante.
 - d. O atestado deverá ser assinado pelo representante legal do emissor, sendo aceita assinatura digital em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).
- 11.4.2.** O licitante vencedor deverá apresentar declaração assegurando, sob penas da lei, que é distribuidor/revendedor autorizado pelo fabricante dos produtos

11.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a. Declaração conjunta da licitante subscrita por seu representante legal:
 - a.1. De que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme inciso IV do artigo 63 da Lei 14.133/2021.
 - a.2. De que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em atendimento ao disposto no artigo 63, § 1º da Lei 14.133/2021, sob pena de desclassificação do certame.
- b. Para microempresas ou empresas de pequeno porte: Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, constante no Anexo VII deste edital (nos exatos termos).

11.6. DA VISITA TÉCNICA



11.6.1. A Visita Técnica poderá ser realizada de segunda-feira a sexta-feira das 8h às 16h, até o dia anterior a entrega das propostas, e deverá ser previamente agendada perante o Laboratório Municipal através dos telefones (19) 3874-5557/3874-5558, com a Sra. Regina Tomie Uekane Lauand, Lívia Barcellos Carvalho Gazarra ou Adriana Daniela Bueno, e-mail lab.paulinia@gmail.com acompanhado de técnico indicado pela Secretaria Municipal de Saúde. A visita técnica será individual, de acordo com o determinado no Art. 63, § 4º, da Lei 14.133/2021.

11.6.2. Quando da visita, o representante da LICITANTE designado para tal, deverá trazer Carta de Preposição em folha timbrada da LICITANTE, onde constem seu endereço e contatos, número do processo licitatório e data de agendamento da visita, nome completo do preposto e documento do mesmo.

11.6.3. A visita técnica não será obrigatória para fins de habilitação, não podendo, porém, a licitante alegar desconhecimento do local ou condições do local do Objeto deste certame.

11.6.4. Caso a empresa opte por não realizar a visita técnica, a mesma deverá entregar, devidamente assinado pelo responsável técnico da licitante Declaração, conforme ANEXO X, de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme determina o art. 63, § 3º da Lei 14.133/2021.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos deverão ser apresentados exclusivamente em formato digital, por meio da anexação em campo apropriado, no sistema eletrônico da Bolsa Nacional de Compras – Plataforma de Licitações Eletrônicas, obedecendo os prazos e as condições exigidas neste instrumento.

12.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

12.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

12.4. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.5. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não a participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos.



12.6. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

12.7. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, desde que não contrariem a Lei, até o julgamento das habilitações, inclusive mediante:

- a. substituição e apresentação de documentos; em conformidade com o art. 64 da Lei nº 14.133/2021; que: após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, e para a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- b. verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- c. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata, ou outro documento de acesso a todos os participantes (CHAT de mensagens), e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.8. Os documentos para as habilitações fiscal, social e trabalhista; de acordo com os documentos exigidos no artigo 68, incs. I ao IV da Lei 14.133/2021; poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante vencedor, inclusive por meio eletrônico, consoante art. 68, § 1º da Lei 14.133/2021.

12.9. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Pregoeiro declarará a empresa vencedora do(s) respectivo(s) item(ns).

12.10. Se a proposta de preços não for aceitável ou se a Licitante não atender aos requisitos de habilitação, caberá ao pregoeiro, convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preços, o(s) autor(es) dos demais lances, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital e seus anexos, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

12.11. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública do Pregão Eletrônico constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico, bem como no site desta Prefeitura, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.



13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor, o licitante que desejar recorrer deverá manifestar imediatamente sua intenção durante a sessão pública do certame, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, que deverão ser apresentados em campo próprio do sistema eletrônico, por escrito, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões, também via sistema eletrônico, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.1.1. Conforme determina o Art. 165 § 1º da Lei 14.133/2021 poderá ser interposto recurso nas seguintes situações:

- a. do julgamento das propostas;
- b. do ato de habilitação ou inabilitação do licitante.

13.1.2. O protocolo deverá ser feito por meio eletrônico via Internet, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>, em local próprio, ou por meio físico até às 17h00 no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Paulínia, respeitando os prazos da Sessão Pública.

13.1.3. Caso haja retomada de sessão, cuja data e horário será definido pelo Agente de Contratação no transcorrer da sessão anterior e constará em ata da mesma, a interposição de recurso se dará após a etapa de análise da documentação de habilitação, quando for o caso.

13.2. A ausência de manifestação imediata do licitante importará na decadência do direito de recurso e no encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação e adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

13.3. Interposto o recurso, o Agente de Contratação poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente – Secretário da Pasta solicitante.

13.3.1. O prazo para proferir a decisão será de no máximo 10 (dez) dias úteis.

13.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Prefeito Municipal adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

13.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. A adjudicação/homologação será feita valor total do serviço.

15. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

15.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue em conformidade com o descrito nas especificações do objeto de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

15.2. Não se admitirá a entrega ou prestação contratual ocorrida além do prazo entabulado, salvo justificação prévia, escrita e fundamentada do gestor do contrato, avalizada pela Secretaria da respectiva pasta.

15.3. Não se admitirá, em nenhuma circunstância, a prestação para além do saldo contratual.

15.4. O prazo para execução dos serviços referente a esta licitação será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado/alterado nos limites permitidos por Lei.

16. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. O objeto somente será recebido se estiver plenamente de acordo com as especificações, contidas no Anexo I e/ou Termo de Referência do presente Edital.

16.2. O recebimento, no caso de serviços será:

a. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade dos serviços prestados no período com as exigências contratuais e Termo de Referência do presente edital;

b. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado de forma parcelada, em 30 (trinta) dias, de acordo com os serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela Secretaria Municipal de Saúde e com os preços unitários constantes da planilha de preços da(s) licitante(s) vencedora(s).



17.1.1. A contagem do prazo de 30 (trinta) dias se iniciará a partir do ateste da nota fiscal, conforme Decreto nº 8595/2024 de 16 de fevereiro de 2024.

17.1.2. Recebidos os serviços, a Contratada emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos da Lei 14.133/2021, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverão ser efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde, através do(a) gestor(a) contratual.

17.1.3. Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

17.1.4. Aferidos os serviços e documentos anexados à nota fiscal/fatura pela Secretaria Municipal de Saúde, esta emitirá o seu recebimento e encaminhará para a Secretaria Municipal de Finanças providenciar o respectivo pagamento.

17.1.5. Os pagamentos a serem efetuados pelo MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, não obstante o prazo acima fixado, obedecerão às normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações.

17.1.6. Não haverá correção monetária entre o ateste da Nota Fiscal e o efetivo pagamento, respeitando os prazos previstos no presente Edital. Porém, ocorrendo inadimplemento / mora no pagamento, incidirá o mesmo coeficiente de atualização monetária previsto no presente Edital. O regramento seguirá as orientações proferidas na Portaria 001/2024/SMF de 20/02/2024, publicada no Diário Oficial do Município em 22/02/2024.

17.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

17.3. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

17.4. Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado em 30/06/2026. Após cada período de 12 (doze) meses, os valores contratados poderão ser reajustados, visando a adequação aos preços de mercado pela variação percentual, com base no indicador INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IBGE).

18. DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

18.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente Edital.

18.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, assinar o termo de contrato. O prazo estabelecido no edital para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado, desde que o motivo seja aceito pela Secretaria requisitante.

18.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

18.3.1. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º do artigo 90 da Lei 14.133/2021, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- I. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- II. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18.4. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

18.4.1. Aplicam-se, no que couberem, as demais disposições da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

18.5. O prazo da contratação terá a duração de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, de acordo com o artigo 105 e seguintes da Lei 14.133/2021.

18.6. A gestão contratual deverá ser de responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, através do(a) respectivo(a) gestor(a), cujas atribuições são:



- a. Controlar os saldos contratuais e orçamentários;
- b. Controlar os prazos de vigências contratuais, incluindo-se aditamentos, prorrogações e/ou reajustes;
- c. Aplicar as penalidades previstas no edital e no contrato quando da ocorrência de descumprimento das cláusulas acordadas e solicitar através dos protocolos administrativos as devidas providências;
- d. Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para o bom andamento das prestações de serviços;
- e. Acompanhar e atestar o recebimento definitivo dos materiais e produtos, desde que atendidas especificações de responsabilidade da secretaria requisitante e as obrigações contratuais;
- f. Solicitar ou ratificar por escrito o Atestado de Capacidade Operacional e/ou Profissional quando requerido pela contratada, desde que atendidas plenamente as obrigações contratuais e, devidamente atestado o efetivo cumprimento das mesmas, conforme edital e contrato, para o Fundo Municipal de Saúde;
- g. Atestar e encaminhar ao Setor competente as notas fiscais em estrito cumprimento ao Edital e Contrato para os procedimentos quanto aos trâmites administrativos relacionados aos respectivos pagamentos;
- h. Designar formalmente um servidor para acompanhar a fiscalização da execução de cada contrato de prestação e/ou aquisição de produtos.
- i. Verificar e atestar se o contratado mantém as mesmas condições habilitatórias, bem como a manutenção de regularidade fiscal durante toda a vigência contratual.
- j. Verificar e atestar se o contratado mantém o cumprimento das obrigações trabalhistas, na forma do Art. 121, § 3º da Lei nº 14.133/2021;
- k. Verificar e atestar se o contratado mantém o capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

18.6.1. A ação da fiscalização contratual não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

19. DAS SANÇÕES

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

I. Com dolo ou culpa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

II. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

III. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

- a. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d. Deixar de apresentar amostra;
- e. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

IV. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

V. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

VI. Fraudar a licitação.

VII. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

VIII. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

IX. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

19.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 156 e 157 do Decreto nº 8.388/2023 e suas alterações, a Administração poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a. Advertência;



- b. Multa;
- c. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Paulínia; e
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. As peculiaridades do caso concreto;
- c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado / valor empenhado *(em caso de Ata de Registro de Preços) da respectiva Autorização de Fornecimento*, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da comunicação oficial.

I. Para as infrações previstas no item 19.1., inc. I, II e III: a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

II. Para as infrações previstas no item 19.1., inc. IV, V, VI, VII, VIII e IX: a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

III. Por dia de atraso na entrega injustificado: 0,5% por dia de atraso, sobre o valor solicitado na entrega, conforme Autorização de Fornecimento ou Solicitação de Compra, até o Trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Administração pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto.

IV. Por inexecução contratual parcial: 15% sobre o valor do saldo contratual *(em caso de Ata de Registro de Preços) da respectiva Autorização de Fornecimento*.

- a. Sobre a parcela não executada do ajuste decorrente deste certame; ou por material não aceito pela Contratante e não substituído no prazo fixado por esta, prazo este que não excederá 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

V. Por inexecução contratual total: 30% sobre o valor do contrato licitado *(em caso de Ata de Registro de Preços) da respectiva Autorização de Fornecimento*.



VI. As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

a. As multas, calculada como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à adjudicatária, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual de garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa do Município para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

b. 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.

19.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

19.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima discriminadas, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

19.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

19.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis – que será nomeada pelo Secretário da Pasta requisitante – que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua



intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior – Sr. Prefeito Municipal, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

19.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

20. DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1. A contratada deverá oferecer garantia – de acordo com o regulamentado nos arts. 96 a 98 da Lei 14.133/2021 – à Prefeitura Municipal de Paulínia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor inicial do contrato, optando por uma das seguintes modalidades previstas no parágrafo primeiro do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021 e posteriores alterações:

- a. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b. seguro garantia;
- c. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- d. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

20.2. Caso a licitante opte pela modalidade de caução em dinheiro, deverá apresentar comprovante de depósito, através de guia DARM, a ser recolhida a favor da Prefeitura Municipal de Paulínia, na sede do Paço Municipal, na Secretaria Municipal de Finanças, que emitirá o respectivo comprovante.



20.3. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída com a conclusão do contrato, 30 (trinta) dias após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo.

21. DO SISTEMA ELETRÔNICO

21.1 O comparecimento ao site do representante legal da licitante é imprescindível em todas as sessões pertinentes a este certame licitatório, e sua ausência nos horários e datas marcadas no CHAT MENSAGENS, implicará na aceitação de todas e quaisquer decisões tomadas pelo Pregoeiro e aceitas pelas licitantes presentes.

21.2. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

21.2.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

21.2.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos licitantes participantes.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

22.2. Quanto a marcas: qualquer menção a marca/modelo que porventura conste deste Edital e seus anexos configuram-se como simples referência para cotação dos produtos solicitados, sendo que serão aceitos similares ou de qualidade / tecnologia superior.

22.3. Quanto a medidas: As medidas constantes do presente edital e seus anexos são aproximadas, admitindo-se variações permitidas pela Legislação específica.

22.4. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro.

22.5. A homologação do presente certame será divulgada no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Município.



22.6. Eventuais retificações do Edital serão disponibilizadas no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>.

22.7. O preenchimento da proposta sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

22.8. Com o simples preenchimento da proposta, os licitantes expressam o pleno conhecimento, declaram e se submetem plenamente às seguintes condições:

- a. Que atende às condições de participação no certame e assim eximirá a Administração do disposto no art. 337-M do Decreto-Lei nº 2.848/40 (Código Penal) e posteriores alterações.
- b. Que tomou conhecimento de todas as informações locais para o cumprimento das obrigações relacionadas ao objeto da licitação, que o mesmo está perfeitamente definido e que tem a exata compreensão da futura execução do objeto.
- c. Que assume a inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto que está sendo licitado, se for contratada, e adere plenamente aos termos do presente Edital como integrante do contrato que resultar independentemente de sua transcrição.
- d. Que assegura que atende as normas relativas à saúde e à segurança do trabalho.

22.9. O(s) licitante(s) contratada(s) fica(m) obrigada(s) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até os limites da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações.

22.10. É de inteira responsabilidade dos licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendo/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no DOE (Diário Oficial do Estado de São Paulo) e disponibilizados na íntegra no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>.

22.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Paulínia (SP).

22.12. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, conforme art. 64 da Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

22.13. Deverão ser observadas as diretrizes quanto ao cumprimento obrigatório das Normas Técnicas para servidores/empregados municipais, empregados de empresas contratadas e prestadores de serviço da municipalidade, em cumprimento ao Decreto Municipal nº 8.717, de 12 de outubro de 2024 (Anexo XII).

22.14. Constituem parte integrante do contrato ou outro instrumento equivalente resultante desta licitação, mesmo que não transcritos, todos os itens deste edital, seus anexos, a(s) proposta(s) da(s) licitante(s) vencedora(s) e quaisquer outros documentos ou cartas que por ventura sejam apresentados em qualquer fase da licitação para complementar ou esclarecer a instrução do processo.

Paulínia, 28 de julho de 2026.

DANILO BARROS
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS TOTALMENTE AUTOMATIZADOS, COM FORNECIMENTO DE TESTES PARA REALIZAÇÃO DE GASOMETRIA, conforme especificações técnicas detalhadas abaixo e nas demais disposições constantes deste Termo de Referência.

LOTE 1					
ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS	VALORES ESTIMADOS	
				UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
01	12	MÊS	LOCAÇÃO DE 02 (DOIS) ANALISADORES TOTALMENTE AUTOMATIZADOS PARA REALIZAÇÃO DE TESTES DE GASOMETRIA.	6.057,49	72.689,82
02	25.000	TESTE	GASOMETRIA. COMPOSTA PELOS SEGUINTE PARÂMETROS: PH, PO2, PCO2, NA+, K+, CA++, LACTATO, HEMOGLOBINA, HEMATÓCRITO, HCO3-, EXCESSO DE BASES (BE), TCO2, PO2 (T) E SO2.	21,66	541.500,00
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO				R\$ 614.189,82	

1.2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

1.2.1. O objeto dessa licitação é classificado como *serviço comum*, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.2.2. O objeto dessa licitação é classificado como serviço contínuo, que visa a manutenção da atividade hospitalar/laboratorial, decorrente de necessidades permanentes, nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.3. PARCELAMENTO DO OBJETO



Recomenda-se a adjudicação por lote, uma vez que os insumos devem integrar um sistema validado pelo fabricante. Conforme as especificações de bula, os reagentes e packs possuem valores de referência e padrões de qualidade intrínsecos ao equipamento da mesma marca, o que garante a reprodutibilidade e a especificidade dos resultados. Portanto, a segregação de fornecedores comprometeria a integridade diagnóstica. Além disso, a solução em lote único assegura maior eficiência operacional e economicidade, permitindo a análise de todos os parâmetros (fixos e derivados) a partir de uma única amostra de sangue heparinizado.

1.4. REQUISITOS ESSENCIAIS DO OBJETO

1.4.1. Os produtos para diagnóstico “in vitro” deverão seguir a normativa da RDC 830/2023 (dispõe sobre a classificação de risco, os regimes de notificação e de registro e os requisitos de rotulagem e instruções de uso de dispositivos médicos para diagnóstico in vitro, inclusive seus instrumentos).

1.4.2. A CONTRATADA deverá cumprir os requisitos da RDC 665/2022 (Boas Práticas de Fabricação e de Distribuição e Armazenamento de Produtos Médicos e Produtos para Diagnóstico “in vitro”).

1.5. ESCOPO DA CONTRATAÇÃO

1.5.1. O objeto da presente contratação compreende:

- a) Locação e instalação de equipamentos;
- b) Validação;
- c) Treinamento;
- d) Interfaceamento;
- e) Manutenção preventiva;
- f) Manutenção corretiva;
- g) Assessoria científica;
- h) Fornecimento de reagentes e outros insumos e equipamentos necessários para operação do sistema.

1.6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS A SEREM LOCADOS

Os equipamentos deverão:

1.6.1. Aceitar amostras do tipo sangue total e outros fluidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- 1.6.2.** Medir simultaneamente em uma única amostra os seguintes parâmetros: pH, pO₂, pCO₂, Na⁺, K⁺, Ca⁺⁺, lactato, hemoglobina e hematócrito.
- 1.6.3.** Calcular no mínimo os seguintes parâmetros derivados: HCO₃, Base BE (B), tCO₂, pO₂ (T) e sO₂.
- 1.6.4.** Realizar aspiração automática das amostras.
- 1.6.5.** Apresentar volume de amostra necessário para determinação dos parâmetros de no máximo 130 microlitros.
- 1.6.6.** Possuir leitores para código de barras tipo “scanner” para identificação de paciente, soluções de calibração e controle de qualidade.
- 1.6.7.** Permitir a introdução de identificação do paciente, tipo de amostra, operador, sexo, temperatura do paciente, data e hora da coleta e fração de oxigênio inspirado (FiO₂).
- 1.6.8.** Possuir impressoras térmicas internas com corte automático de papel, com protocolos de impressão e visualização configuráveis pelo usuário.
- 1.6.9.** Possuir software em português.
- 1.6.10.** Apresentar calibrações, realização do controle de qualidade e limpeza automáticas e programáveis.
- 1.6.11.** Apresentar dados estatísticos, gráfico de Levey-Jennings ou gráficos que atestem a qualidade dos equipamentos.
- 1.6.12.** Apresentar controle de qualidade em no mínimo dois níveis (normal e patológico).
- 1.6.13.** Possuir autocrítica para a aceitação ou rejeição da curva de calibração.
- 1.6.14.** Possuir calibradores e controles da mesma marca do fabricante do equipamento.
- 1.6.15.** Permitir detecção automática dos níveis de volume dos reagentes.
- 1.6.16.** Possuir detecção automática do nível de esgoto e alarme que impeça vazamento.
- 1.6.17.** Possuir proteção contra entupimento por presença de coágulos nas amostras.
- 1.6.18.** Exibir resultados das análises em no máximo 120 segundos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- 1.6.19.** Permitir aspiração direta, sem necessidade de transferência ou adaptador, de volumes de seringas, tubos ou ampolas.
- 1.6.20.** Operar em tensão 110 V/ 220 V.
- 1.6.21.** Possibilitar o interfaceamento bidirecional “online”, compatível com o sistema de informatização instalado no Laboratório.
- 1.6.22.** Possuir ferramenta para exportação dos dados de controles de qualidade internos, calibrações, eventos e histórico operacional.
 - 1.6.22.1.** A disponibilização dos dados poderá ser realizada por interface USB, conexão em rede, integração com o Sistema de Informação Laboratorial (LIS), acesso remoto ou tecnologia equivalente.
 - 1.6.22.2.** Os dados deverão ser exportáveis em formato eletrônico editável, preferencialmente XLS, XLSX ou CSV, de forma a possibilitar sua análise estatística, elaboração de indicadores, rastreabilidade e atendimento às exigências de gestão da qualidade, devendo a contratada fornecer todos os recursos necessários para a disponibilização e exportação dessas informações.
- 1.6.23.** Acompanhar “nobreak” com autonomia de no mínimo 30 (trinta) minutos em pleno funcionamento e estabilizador de voltagem.
- 1.6.24.** Possuir registro de logs de auditoria, contemplando no mínimo informações de operador, execução de controle de qualidade, calibrações, eventos, falhas e erros do sistema.
- 1.6.25.** Possibilitar o bloqueio automático da liberação de resultados quando o controle de qualidade estiver fora dos critérios de aceitação definidos.
- 1.6.26.** Permitir operação e a continuidade das análises mesmo em caso de falhas parciais, bem como operação em modo manual para inserção de dados e liberação de resultados na ausência de integração com sistemas informatizados.
- 1.6.27.** Possuir registro na ANVISA/ Ministério da Saúde.

1.7. REQUISITOS GERAIS RELACIONADOS AOS EQUIPAMENTOS

- 1.7.1.** Os equipamentos ofertados devem ser novos e de fabricação atual (comprovação via nota fiscal), sendo vedada a oferta de protótipos ou modelos em processo de descontinuidade ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

obsolescência.

- 1.7.2.** Fica facultado à CONTRATADA, a qualquer tempo e sem custos adicionais à Municipalidade, substituir os equipamentos por versões de tecnologia superior ou modelos mais recentes, visando a atualização tecnológica do sistema.
- 1.7.3.** Quaisquer adequações físicas, elétricas, hidráulicas ou de lógica necessárias à instalação e ao pleno funcionamento dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclui o fornecimento de todos os materiais e mão de obra, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Paulínia.
- 1.7.4.** A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento e instalação de todo o mobiliário, bancadas e estruturas de fixação, caso sejam necessários, para o pleno funcionamento dos equipamentos e acessórios.
- 1.7.5.** O desempenho dos equipamentos e sistemas será avaliado mensalmente por meio de indicadores de manutenção, incluindo MTBF (Tempo Médio Entre Falhas), MTTR (Tempo Médio Para Reparo), disponibilidade percentual e o monitoramento das manutenções preventivas e corretivas. Caso ocorra o descumprimento dos níveis de aceitabilidade estabelecidos pela Gestão da Qualidade do Hospital/Laboratório Municipal, a Contratada deverá substituir imediatamente o (s) equipamento (s) comprometido (s), sem qualquer ônus à Prefeitura Municipal de Paulínia.

1.8. INTERFACEAMENTO

- 1.8.1.** A CONTRATADA será responsável pelo interfaceamento dos 2 (dois) equipamentos ao sistema do laboratório e fornecimento de 1 (uma) licença de uso para o software LIS, instalado no laboratório, sem ônus à municipalidade.

1.9. DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ACESSÓRIOS

- 1.9.1.** Os equipamentos analisadores deverão ser acompanhados de 1 (hum) computador multitarefa, caso seja necessário, para gerenciamento de dados do equipamento, para operação do instrumento, calibração, controle de qualidade e software que possibilite o interfaceamento compatível com o sistema de informação utilizado no laboratório do Hospital Municipal de Paulínia.
- 1.9.2.** A CONTRATADA deverá fornecer, quando pertinentes, teclado alfanumérico, mouse, monitor, impressora a laser e todos os acessórios necessários ao funcionamento do sistema, em número adequado e com as especificações necessárias definidas pelo fabricante e compatíveis com as necessidades dos equipamentos instalados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

1.9.3. Deverão ser disponibilizados ainda 2 (dois) leitores de código de barras para a triagem das amostras.

1.9.4. A CONTRATADA deverá fornecer ribbons, etiquetas térmicas, papel sulfite/ A4, toners e insumos correspondente ao quantitativo de exames realizados por mês e de acordo com as necessidades do Laboratório, considerando as determinações do software LIS instalado.

1.10. REQUISITOS RELACIONADOS AOS REAGENTES E INSUMOS

1.10.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os materiais e insumos necessários à realização dos testes.

1.10.2. A CONTRATADA deverá fornecer reagentes de lote único por remessa, com validade mínima de seis meses contados a partir do recebimento.

1.10.3. O fornecimento será parcelado, conforme a demanda técnica do Laboratório Municipal de Paulínia.

1.10.4. Todos os reagentes deverão ser prontos para uso.

1.10.5. Os reagentes e insumos deverão apresentar no rótulo o registro ou notificação na ANVISA/Ministério da Saúde.

1.10.6. Os reagentes gastos com repetições de exames, calibradores, controles e manutenção dos equipamentos e sistemas quando da ocorrência de paradas ou quebras correrão por conta da CPNTRATADA.

1.10.7. Deverão também ser considerados insumos quaisquer materiais que se façam necessários para execução dos testes.

1.10.8. A Contratada deve fornecer, sem custos à Prefeitura Municipal de Paulínia, todos os insumos complementares (soluções de lavagem, limpeza, desproteinizantes e demais itens recomendados pelo fabricante) em quantidade suficiente para a execução da rotina de exames e das manutenções preventivas e corretivas.

1.10.9. A Contratada deverá repor, sem ônus à Municipalidade, todos os reagentes e insumos perdidos devido a falhas técnicas, paradas de equipamentos ou contaminações não decorrentes de erro operacional da equipe do Laboratório.

1.10.10. Os insumos destinados ao controle de qualidade interno e externo não poderão ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

descontados ou contabilizados do quantitativo de testes contratados, devendo ser fornecidos adicionalmente pela contratada. Frequência mínima de CQ (2x/dia).

- 1.10.11.** Os reagentes e calibradores devem apresentar rotulagem clara, contendo nome do produto, data de validade e número do lote.
- 1.10.12.** As respectivas bulas devem acompanhar os itens, fornecendo todas as informações técnicas.
- 1.10.13.** A CONTRATADA deverá fornecer as seringas para a coleta das amostras de sangue, que contenha heparina seca de lítio com cálcio balanceado e que resulte em uma concentração de 50 UI de heparina por ml de sangue, aplicada por aspersão na parede da seringa, com volume de aspiração **real** de no mínimo 1,0 ml.
- 1.10.14.** A CONTRATADA deverá fornecer quantitativo adicional de 15% de seringas em relação ao número de testes adquiridos, sem ônus adicional, destinado à cobertura de recoletas e ao adequado giro de estoque nos setores.

1.11. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 1.11.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada nos termos da lei 14.133/2021, mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constituirá anexo do Edital.
- 1.11.2.** O prazo contratual será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/21.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Está disposta no Estudo Técnico Preliminar, publicado como anexo do Edital.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Está disposta no Estudo Técnico Preliminar, publicado como anexo do Edital.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

4.1.1. Não será permitida a participação de consórcios de empresas, tendo-se em vista:

- a) Que não serão exigidos requisitos específicos de qualificação técnica (art. 67 da Lei nº 14.133/2021) ou econômico-financeiros (art. 69 I e §§ 1º e 4º da Lei nº 14.133/2021), o que amplia o universo de possíveis licitantes individuais, viabilizando-se a participação ampla das empresas atuantes no mercado.
- b) Que os valores a serem contratados não se enquadram nos preceituados como grande vulto.

4.1.2. A admissão de consórcios em tais condições permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade e prejudicando, assim, a vantagem buscada pela Administração.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.

4.3. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

Estão dispostos no tópico nº 11 do Estudo Técnico Preliminar, publicado como anexo do Edital.

4.4. VISITA TÉCNICA

4.4.1. Considerando o escopo do objeto e o disposto nos itens 1.7.3 e 1.7.4 deste Termo de Referência, as empresas interessadas poderão realizar visita técnica ao local onde serão realizados os serviços, a fim de verificar as condições e peculiaridades da presente contratação, visando à ciência de todas as circunstâncias e particularidades técnicas observadas que possam influenciar na elaboração da proposta, inclusive em relação ao preço a ser ofertado.

4.4.2. A visita técnica poderá ser realizada de segunda-feira a sexta-feira das 8h às 16h, até o dia anterior a entrega das propostas, e deverá ser previamente agendada perante o Laboratório Municipal, por meio dos telefones (19) 3874-5557 / 3874-5558 ou e-mail lab.paulinia@gmail.com, com as Sras. Regina Tomie Uekane Lauand, Lívia Barcellos Carvalho Gazarra ou Adriana Daniela Bueno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- 4.4.3.** De acordo com o disposto no art. 63, § 4º, da lei 14.133/2021, a visita técnica será individual, e será acompanhada de técnico indicado pelo Laboratório.
- 4.4.4.** Na ocasião da visita, o representante designado pela licitante deverá portar carta de preposição em folha timbrada da empresa, onde constem seu endereço e contatos, número do processo licitatório e data de agendamento da visita, além do nome completo do preposto e seu documento de identificação.
- 4.4.5.** Não obstante a visita técnica seja facultativa (não é obrigatória para fins de habilitação), os licitantes não poderão, em momento nenhum do procedimento licitatório e de execução contratual, alegar desconhecimento do local e de suas condições.
- 4.4.6.** Caso opte por não realizar a visita técnica, a licitante deverá entregar, devidamente assinada pelo seu responsável técnico, declaração nos moldes do Anexo X do edital de licitação, atestando que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades da presente contratação, caso seja vencedora, conforme determina o art. 63, § 3º da lei 14.133/2021.

4.5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 4.5.1.** A contratada deverá oferecer garantia à Prefeitura Municipal de Paulínia, de acordo com o regulamentado nos arts. 96 a 98 da Lei 14.133/2021, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** sobre o valor inicial do contrato, optando por uma das seguintes modalidades previstas no parágrafo primeiro do artigo 96 da Lei nº 14.133/93 e posteriores alterações:
- a)** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
 - b)** Seguro-garantia;
 - c)** Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
 - d)** Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
- 4.5.2.** Caso a licitante opte pela modalidade da alínea “a” acima (caução em dinheiro), deverá apresentar comprovante de depósito, através de guia DARM, a ser recolhida a favor da Prefeitura Municipal de Paulínia, na sede do Paço Municipal, na Secretaria Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Finanças, que emitirá o respectivo comprovante.

4.5.3. Caso a licitante opte pela modalidade da alínea “b” acima (seguro-garantia):

- Terá o prazo de 40 (quarenta) dias para prestação da garantia, contados da data de homologação da licitação e anteriores à assinatura do contrato;
- O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se a contratada não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas;
- Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

4.5.4. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.6. GARANTIA DOS SERVIÇOS

4.6.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações previstas na lei nº 8.078 de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor, e alterações subsequentes.

4.6.2. Durante o prazo de garantia, caberá à CONTRATADA o ônus por eventual ajuste ou correção de defeitos e imperfeições verificados, devendo se responsabilizar pela eventual complementação ou, se for o caso, pela sua reexecução ou substituição do (s) equipamento (s), sem ônus adicional para o município.

4.6.3. Todos os custos relacionados à reexecução, incluindo mão de obra, reparos, trocas de peças, componentes, uso de consumíveis, instrumentos e quaisquer outros relacionados à prestação da garantia são de responsabilidade da CONTRATADA, não sendo admitida a inclusão de qualquer ônus adicional ao Município.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



5.1. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

5.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento será: MENOR PREÇO GLOBAL.

5.3. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

- 5.3.1.** A proposta final deverá estar assinada pelo Representante Legal da licitante, citado nos documentos de habilitação, em papel timbrado, em linguagem concisa, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, conforme modelo do Anexo VIII, contendo os valores unitários, total de cada item, bem como o total da proposta, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas em geral e demais condições de fornecimento decorrentes, direta e indiretamente, da execução do objeto desta licitação.
- 5.3.2.** O preço unitário a ser ofertado pelo item 1 corresponde ao valor mensal da locação dos 2 (dois) equipamentos, que contemple toda a necessidade do contrato, conforme discriminado na especificação do objeto e respeitando as todas as demais disposições constantes deste Termo de Referência, pois não será permitida a inclusão posterior de qualquer encargo adicional ao preço proposto.
- 5.3.3.** Por se tratar de contratação em lote, deverão ser cotados todos os itens dentro de cada lote ofertado.
- 5.3.4.** Sem prejuízo dos demais elementos exigidos no edital e seus anexos, a proposta final deverá conter a descrição dos itens cotados, de forma clara e específica, incluindo os elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as suas características, bem como as seguintes informações:
 - a) Marca/modelo e fabricante dos equipamentos a serem locados;
 - b) Marca dos reagentes/insumos a serem fornecidos.
 - c) Número de registro na ANVISA/Ministério da Saúde do equipamento e dos reagentes/insumos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- 5.3.5.** A proposta final apresentada pelo vencedor deverá estar acompanhada de catálogos ou fichas técnicas, a fim de facilitar a verificação de conformidade dos produtos ofertados em relação às especificações contidas no Termo de Referência.
- 5.3.6.** O prazo de validade da proposta final não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura da licitação.
- 5.3.7.** Não sendo indicado na proposta o prazo de validade, fica subentendido como de 60 (sessenta) dias.
- 5.3.8.** A proposta final deverá atender a todas as outras disposições constantes do Edital.

5.4. HABILITAÇÃO

5.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais.
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem.
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

5.4.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou sua isenção.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.
- d) Prova de regularidade para com as Fazendas Municipal e Estadual, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, 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, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.
- g) Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, de que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

5.4.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.4.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração conjunta da licitante subscrita por seu representante legal:
 - a.1) De que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme inciso IV do artigo 63 da Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

a.2) De que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em atendimento ao disposto no artigo 63, § 1º da Lei 14.133/2021, sob pena de desclassificação do certame.

- b) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, constante no Anexo VII deste edital (nos exatos termos).

5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

5.5.1. Declaração de pleno conhecimento das condições

- a) O licitante vencedor deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades da presente contratação e que não poderá alegar desconhecimento durante a fase de execução contratual, conforme determina o art. 63, § 3º da Lei 14.133. (o modelo de declaração será publicado anexo ao Edital).

5.5.2. Declaração referente à distribuição dos produtos

- a) O licitante vencedor deverá apresentar declaração assegurando, sob penas da lei, que é distribuidor/revendedor autorizado pelo fabricante dos produtos.

5.5.3. Prova de regularidade de funcionamento

- a) O licitante vencedor deverá apresentar Licença de Funcionamento Sanitário da empresa licitante com Responsável Técnico.

5.5.4. Atestados de Capacidade Técnica

- a) O licitante vencedor deverá apresentar Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, confeccionado em papel timbrado do emissor, em nome da empresa licitante, que comprove a aptidão desta para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto da licitação.
- a.1. No atestado deverão estar devidamente identificados o emissor (no mínimo: razão social, CNPJ, endereço e telefone) e o beneficiário (no mínimo: razão social, CNPJ).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- a.2. O atestado deverá conter as especificações detalhadas dos serviços de locação de equipamento para realização de exames laboratoriais, com fornecimento de reagentes, e o período durante o qual foram executados.
- a.3. No corpo do atestado deverá constar informação quanto à satisfação do contratante em relação à execução do objeto pela empresa licitante.
- a.4. O atestado deverá ser assinado pelo representante legal do emissor, sendo aceita assinatura digital em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

- 6.1.1.** Os serviços deverão ser executados em conformidade com o descrito nas especificações do objeto e demais disposições constantes deste Termo de Referência, com a proposta apresentada pela CONTRATADA no respectivo Pregão Eletrônico e com as demais diretrizes constantes do protocolo administrativo da contratação.
- 6.1.2.** A entrega dos equipamentos deverá ser em remessa única, e a dos reagentes de forma parcelada, mediante solicitação do Laboratório.
- 6.1.3.** Prazo para início da execução: no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados do envio da Ordem de Serviço por e-mail.
- 6.1.4.** Prazo para finalização do processo de entrega e completa instalação dos equipamentos, de forma a coloca-los em penas condições de uso: no máximo de **60 (sessenta) dias corridos**, contados do envio da Ordem de Serviço por e-mail.
- 6.1.5.** A Contratada deverá fornecer, sem qualquer tipo de ônus adicional ao Hospital Municipal de Paulínia, todos os reagentes e insumos necessários à instalação dos equipamentos.
- 6.1.6.** Os equipamentos deverão ser transportados e armazenados de acordo com as recomendações do fabricante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- 6.1.7.** A transportadora contratada pela empresa vencedora se encarregará de todo o processo até a chegada dos equipamentos ao laboratório, incluindo empilhadeiras, carrinhos de carga e número suficiente de ajudantes aptos a realizar o serviço.
- 6.1.8.** O fornecimento de reagentes e insumos ocorrerá sob demanda da contratante, com prazo de entrega de até **7 (sete) dias corridos** após a solicitação formalizada por qualquer meio de comunicação (e-mail ou WhatsApp ou telefone para situações de caráter emergencial).
- 6.1.9.** A empresa contratada deverá assegurar que a transportadora responsável pela entrega dos reagentes e insumos disponibilize carrinhos de carga adequados e equipe em número suficiente e devidamente capacitada para a realização segura e eficiente do serviço.
- 6.1.10.** Horário para as entregas: de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas.
- 6.1.11.** Endereço de entrega:
- **LABORATÓRIO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE PAULÍNIA**
1º andar do Hospital Municipal de Paulínia
Rua Miguel Vicente Cury, nº 100 – Nova Paulínia
Paulínia (SP) – CEP: 13140-295
- OBS.: o descarregamento deverá ser realizado pela área de carga e descarga (DOCA), com acesso pela Av. José Lozano Araújo.
- 6.1.12.** A CONTRATADA deverá fornecer a FISPQ (ficha de informações de segurança de produtos químicos) ou FDS (ficha de dados de segurança) quando algum reagente ou insumo se enquadrar na norma ABNT NBR 14725: 2023.
- 6.1.13.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá, sem prejuízo das penalidades cabíveis:
- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição/reexecução ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

6.1.14. Nas hipóteses de substituição/reexecução ou complementação, a CONTRATADA deverá providenciá-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis/corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

6.1.15. Pretende-se com a presente contratação e aquisição proporcionar a garantia de uma assistência adequada em cuidados de saúde da população assistida pelo Sistema Único de Saúde (SUS), fomentando uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para a saúde pública.

- a) contratação de empresa para locação de equipamentos totalmente automatizados, com fornecimento de testes para realização de gasometria.

6.2. VALIDAÇÃO E INTERFACIAMENTO DOS EQUIPAMENTOS

6.2.1. Após a instalação dos equipamentos e antes de seu uso pretendido, a assessoria científica da contratada realizará a validação dos testes ofertados nos equipamentos analíticos descritos neste projeto, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

6.2.2. A validação inicial dos testes e equipamentos, visando avaliar a integridade, o desempenho dos equipamentos e, em particular, a adequação de todos os parâmetros solicitados nesse descritivo deverá ser realizada pela assessoria científica, que emitirá relatório técnico a ser aprovado pelo analista clínico responsável pelo setor de Bioquímica.

6.2.3. A validação deverá seguir diretrizes e boas práticas reconhecidas nacional e internacionalmente, garantindo a confiabilidade, precisão e exatidão dos resultados.

6.2.4. A validação consistirá, quando aplicável, de estudos de precisão intra/interensaio, exatidão, linearidade, carryover (arraste), sensibilidade e especificidade analíticas, verificação e determinação dos intervalos de referência.

6.2.5. A contratada deverá fornecer todos os reagentes para realização dos testes de validação, sem ônus ao Hospital Municipal de Paulínia.

6.2.6. A Contratada deverá fornecer sem ônus adicional para o Hospital Municipal de Paulínia, todos os acessórios necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, tais como: estabilizador, nobreak, impressora, leitor de código de barras, etc.

6.2.7. No processo de validação deverão ser utilizadas planilhas em formato Excel e a contratada deverá buscar soluções para possíveis incompatibilidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- 6.2.8.** Toda a validação deverá ser objeto de relatório entregue ao final para que seja encartado no processo licitatório.
- 6.2.9.** Ao término do processo de validação, o relatório final com todos os dados brutos e resultados finais de no mínimo 40 amostras serão avaliadas pelo setor de Bioquímica e da Gestão do Laboratório Municipal de Paulínia com a data, nome, assinatura e cargo ou função do responsável pela execução ou acompanhamento dos processos.
- 6.2.10.** O Laboratório aprovará o processo executado, fornecendo o aval final da validação dos testes.
- 6.2.11.** Os insumos (plasma, controles, calibradores) necessários para validação de cada parâmetro laboratorial, considerando sempre as boas práticas de laboratório, deverão ser de responsabilidade da contratada, sem ônus ao contratante.
- 6.2.12.** Caberá à Gestão do Laboratório Municipal de Paulínia aprovar o planejamento da validação a ser realizada.
- 6.2.13.** Após a instalação dos equipamentos, a contratada deverá providenciar, sem ônus adicional ao Hospital Municipal de Paulínia, o interfaceamento do equipamento juntamente com o sistema de informática para o gerenciamento do Laboratório Municipal de Paulínia.
- 6.2.14.** Para o sistema de interfaceamento, a contratada também terá um prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da instalação dos equipamentos, sendo o procedimento acompanhado e assessorado presencialmente em todo o processo pela assessoria científica e equipe técnica ou de tecnologia da informação da Contratada.

6.3. TREINAMENTO E APOIO TÉCNICO

- 6.3.1.** A contratada deverá disponibilizar assessores científicos com conhecimento e experiência nos equipamentos e em processos de validação de metodologias e analisadores laboratoriais.
- 6.3.2.** Os assessores deverão realizar o treinamento inicial da equipe técnica do Laboratório Municipal de Paulínia, bem como retreinamentos e reciclagens necessárias, fornecendo os respectivos certificados.
- 6.3.3.** Os assessores deverão realizar os treinamentos da equipe do laboratório “in loco”, abrangendo operação dos equipamentos, controle de qualidade, calibração, manutenção básica e boas práticas laboratoriais pelo tempo necessário e nos horários e dias definidos pela coordenação.
- 6.3.4.** Todos os reagentes, insumos, acessórios, diluentes, controles e calibradores utilizados nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

processos de treinamento e validação, correrão por conta da empresa licitante vencedora, sem qualquer ônus à Prefeitura Municipal de Paulínia.

- 6.3.5.** A assessoria científica deverá disponibilizar telefones, e-mails e preferencialmente aplicativo de celular (WhatsApp) dos assessores, que deverão atender as dúvidas ou requisições da equipe técnica do laboratório, sempre que necessário.
- 6.3.6.** Quando houver necessidade de visita presencial da assessoria científica, esta deverá acontecer no prazo máximo de 24 horas úteis, durante toda a vigência do contrato.
- 6.3.7.** A assessoria científica da CONTRATADA deverá realizar visitas quadrimestrais, independente de solicitação do laboratório, para revisão e consultoria sobre os parâmetros de gestão da qualidade dos sistemas.
- 6.3.8.** A assessoria científica deverá prestar suporte integral presencial durante o processo de interfaceamento entre os equipamentos e o sistema informatizado do laboratório (LIS), incluindo implementação, testes, validação e eventuais ajustes, permanecendo disponível durante toda a vigência contratual.

6.4. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

- 6.4.1.** A empresa contratada se responsabilizará pelas manutenções preventivas a serem realizadas na periodicidade recomendada pelo fabricante.
- 6.4.2.** As manutenções preventivas deverão ser previamente programadas e agendadas com o analista clínico responsável pelo setor, de forma a não comprometer a rotina operacional do laboratório.
- 6.4.3.** Acessórios e peças a serem substituídos serão fornecidos pela contratada, sem qualquer custo adicional para a contratante.
- 6.4.4.** A contratada deverá encaminhar, via e-mail, os relatórios das manutenções preventivas realizadas, contendo no mínimo: data, horário, descrição dos serviços executados, peças substituídas e identificação do técnico responsável.
- 6.4.5.** A contratada deverá manter histórico atualizado de todas as manutenções preventivas realizadas, disponibilizando-o para consulta sempre que solicitado pela contratante.

6.5. MANUTENÇÃO CORRETIVA / ASSISTÊNCIA TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

6.5.1. A manutenção corretiva refere-se à correção de falhas, quebras, mau funcionamento ou quaisquer problemas relacionados aos equipamentos, sistemas, insumos ou acessórios.

6.5.2. A empresa contratada deverá garantir suporte técnico especializado, contínuo e ininterrupto conforme abaixo.

6.5.3. Atendimento Técnico

- O serviço de atendimento técnico deverá ser disponibilizado em regime de plantão 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados, podendo ser remoto, para resolução de intercorrências relacionadas ao sistema, interfaceamento (LIS/equipamentos) e operação dos instrumentos, incluindo a possibilidade de acionamento da equipe técnica, sem ônus adicional, garantindo a continuidade operacional do serviço.
- O primeiro atendimento remoto deverá ocorrer em até 2 horas após a abertura do chamado.
- O atendimento técnico presencial deverá estar disponível todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, oferecendo atendimento presencial das 8 às 18 horas e suporte remoto (atendimento via telefone/ WhatsApp) nos demais horários, garantindo a resolução de problemas urgentes e a continuidade dos serviços laboratoriais.
- A empresa vencedora deverá disponibilizar um canal de atendimento rápido, telefone e/ou WhatsApp, para abertura dos chamados.
- Os chamados de assistência técnica para os equipamentos e sistemas deverão ser abertos imediatamente após a comunicação pela equipe do laboratório, devendo a contratada informar o número do chamado e nome do técnico que prestará a assistência técnica.
- Todos os atendimentos técnicos deverão ser formalizados em relatório contendo descrição da ocorrência, ações corretivas realizadas, peças substituídas, data, horário e identificação do técnico responsável.
- A empresa deverá garantir suporte integral ao sistema de interfaceamento, incluindo correções, atualizações e ajustes necessários durante toda a vigência contratual.

6.5.4. Redundância Operacional e Prazo de Conserto



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- A contratante dispõe de dois equipamentos idênticos em espelhamento, operando de forma a garantir a continuidade dos serviços.
- Na ocorrência de falha em um dos equipamentos, a contratada deverá realizar o reparo em até 24 horas úteis, caso não houver necessidade de substituição de peças.
- Quando for necessária a substituição de peças específicas, e estas não estiverem disponíveis em estoque, o prazo poderá ser estendido para até 3 dias úteis, mediante justificativa técnica, (exceções poderão ser discutidas em cada caso com a coordenação do laboratório) desde que o outro equipamento esteja plenamente funcional e assegure a continuidade do serviço.

6.5.5. Plano de Contingência em Caso de Falha Dupla

- Na hipótese de falha simultânea dos dois equipamentos, comprometa o atendimento às demandas de urgência e emergência, a contratada deverá atuar imediatamente com atendimento técnico presencial emergencial (em qualquer horário, inclusive período noturno), visando restaurar o funcionamento de ao menos um dos equipamentos.
- Se não for possível a resolução imediata, a contratada deverá acionar plano de contingência, que deverá incluir a instalação um equipamento **substituto**, com capacidade equivalente para realizar todos os exames de gasometria, até a total restauração dos equipamentos principais.

6.5.6. Os custos referentes à assistência técnica, incluindo deslocamentos, estadia de técnico e substituição de peças serão de responsabilidade exclusiva do licitante vencedor, não cabendo à Prefeitura Municipal de Paulínia nenhum ônus decorrente desses encargos.

7. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

7.1. A gestão será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, através do respectivo gestor, cujas atribuições são:

- a) Controlar os saldos contratuais e orçamentários;
- b) Controlar os prazos de vigências contratuais, incluindo-se aditamentos, prorrogações e/ou reajustes;
- c) Aplicar as penalidades previstas no edital e no contrato quando da ocorrência de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

descumprimento das cláusulas acordadas e solicitar através dos protocolos administrativos as devidas providências;

- d) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para o bom andamento das prestações de serviços;
- e) Acompanhar e atestar o recebimento definitivo dos serviços, desde que atendidas especificações de responsabilidade da Secretaria de Saúde e as obrigações contratuais;
- f) Solicitar ou ratificar por escrito o Atestado de Capacidade Operacional e/ou Profissional quando requerido pela contratada, desde que atendidas plenamente as obrigações contratuais e, devidamente atestado o efetivo cumprimento das mesmas, conforme edital e contrato;
- g) Atestar e encaminhar ao Setor competente as notas fiscais em estrito cumprimento ao Edital e Contrato para os procedimentos quanto aos trâmites administrativos relacionados aos respectivos pagamentos;
- h) Verificar e atestar se a CONTRATADA mantém as mesmas condições habilitatórias, bem como a manutenção de regularidade fiscal durante toda a vigência contratual.

7.2. A execução será acompanhada por fiscal(is) designado(s) pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.3. A ação da fiscalização contratual não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

7.4. Infrações administrativas: nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

7.5. Sanções: eventuais penalidades administrativas serão aplicadas com fulcro na Lei nº 14.133/2021 e Arts. 156 e 157 do Decreto nº 8.388/2023 e suas alterações, garantida a prévia defesa e o contraditório, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados de forma parcelada, em 30 (trinta) dias, de acordo com as quantidades efetivamente entregues e devidamente atestadas pela Secretaria Municipal de Saúde e com os preços unitários constantes da planilha de preços da(s) licitante(s) vencedora(s), na forma prevista no Edital.

8.2. A contagem do prazo de 30 (trinta) dias se iniciará a partir do ateste da nota fiscal, conforme Decreto nº 8595/2024 de 16 de fevereiro de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- 8.3.** Recebidos os serviços, a CONTRATADA emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos da Lei 14.133/2021, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverão ser efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde, através do(a) gestor(a) contratual.
- 8.4.** Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.
- 8.5.** Aferidos os serviços e documentos anexados à nota fiscal/fatura pela Secretaria Municipal de Saúde, esta emitirá o seu recebimento e encaminhará para a Secretaria Municipal de Finanças providenciar o respectivo pagamento.
- 8.6.** Os pagamentos a serem efetuados pelo MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, não obstante o prazo acima fixado, obedecerão às normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações.
- 8.7.** Não haverá correção monetária entre o ateste da Nota Fiscal e o efetivo pagamento, respeitando os prazos previstos no Edital.
- 8.8.** Ocorrendo inadimplemento / mora no pagamento, incidirá o mesmo coeficiente de atualização monetária previsto no Edital.
- 8.9.** O regramento seguirá as orientações proferidas na Portaria 001/2024/SMF de 20/02/2024, publicada no Diário Oficial do Município em 22/02/2024.
- 8.10.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.
- 8.11.** O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor da contratação foi estimado conforme tabela constante do item nº 1.1 deste Termo de Referência, tendo os preços sido obtidos mediante pesquisa anexa ao processo administrativo, a qual foi elaborada segundo os critérios do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e arts. 47 e 48 do Decreto Municipal nº 8.388/2023.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação orçamentária para o presente exercício conforme valores alocados nas despesas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

específicas do orçamento vigente e conforme planilha orçamentária que cria a devida adequação com os objetivos dos instrumentos legais:

- P.P.A. – Plano Plurianual 2026/2029 – Lei Municipal nº 4.674, de 22/12/2025;
- L.D.O. – Lei de Diretrizes Orçamentárias – Lei Municipal nº 4.582, de 07/07/2025
- L.O.A. – Lei Orçamentária Anual – Lei Municipal nº 4.666, de 22/12/2025.

(492) 02.10.04.10.302.0009.2.032.3390.3035.01.3100000

(500) 02.10.04.10.302.0009.2.032.3390.3912.01.3100000

A especificação do objeto foi elaborada por:

- Lívia Barcellos Carvalho Gazarra – Analista Clínica – Laboratório Municipal de Paulínia – SMS.
- Regina Tomie Uekane Lauand – Farmacêutica Bioquímica / Analista Clínica – Laboratório Municipal de Paulínia – SMS.

Dr. Antonio Carlos Guimarães de Sousa Pinto
Secretário Municipal de Saúde

Sra. Livia Barcellos C. Gazarra
Analista Clínico



ANEXO II – MINUTA DECLARAÇÃO REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº:

Protocolado Administrativo nº:

Objeto:

A _____ (nome da licitante),
por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNJP sob nº _____,
com sede à _____,
nos termos do artigo 63, Inc. I, da Lei nº 14.133/2021, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

_____, _____
(Local) (Data)

(Assinatura do Representante Legal)



ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO SOB Nº, OBJETO:....., QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PAULÍNIA E

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situada na Avenida Prefeito José Lozano Araújo, nº 1551, Bairro Parque Brasil 500, Paulínia/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.751.435/0001-06.

REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Prefeito Municipal, (qualificação), e Sr. Secretário de, (qualificação).

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ/MF sob nº e com Inscrição Estadual nº, com sede na, neste ato representada pelo Sr. (qualificação).

CLÁUSULAS CONTRATUAIS:

DO OBJETO

Primeira: O objeto do presente instrumento é a _____, objeto do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo Administrativo nº ____/____, Edital nº ____/____, correspondendo ao lote

Parágrafo único: São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência que embasou a contratação;
- b) O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- c) A Proposta do Contratado; e
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

DA EXECUÇÃO

Segunda: A **CONTRATADA** prestara os serviços, objeto do presente contrato, obedecendo ainda as demais diretrizes previstas no protocolado administrativo nº _____ e de acordo com o termo de referência e orçamento apresentado, durante toda a execução do contrato, responsabilizando-se por todos os itens necessários para o fornecimento.



Parágrafo Primeiro: O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

Parágrafo Segundo: Os serviços desta licitação deverão ser iniciados no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento da Ordem de Serviço, conforme previsto no edital, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de embalagem, montagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da entrega.

Parágrafo Terceiro: A gestão contratual deverá ser de responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, através do(a) respectivo(a) gestor(a), cujas atribuições são:

- a) Controlar os saldos contratuais e orçamentários;
- b) Controlar os prazos de vigências contratuais, incluindo-se, aditamentos, prorrogações e/ou reajustes;
- c) Aplicar as penalidades previstas no edital e no contrato quando da ocorrência de descumprimento das cláusulas acordadas e solicitar através dos protocolos administrativos as devidas providências;
- d) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias para o bom andamento das prestações de serviços;
- e) Acompanhar e atestar o recebimento definitivo dos materiais e produtos, desde que atendidas especificações de responsabilidade da secretaria requisitante e as obrigações contratuais;
- f) Solicitar ou ratificar por escrito o Atestado de Capacidade Operacional e/ou Profissional quando requerido pela contratada, desde que atendidas plenamente as obrigações contratuais, devidamente atestado o efetivo cumprimento das mesmas, conforme o edital e contrato para o Fundo Municipal de Saúde;
- g) Atestar e encaminhar ao Setor competente as notas fiscais em estrito cumprimento ao Edital e Contrato para os procedimentos quanto aos trâmites administrativos relacionados aos respectivos pagamentos;
- h) Designar formalmente um servidor para acompanhar a fiscalização da execução de cada contrato de prestação e/ou aquisição de produtos.
- i) Verificar e atestar se o contratado mantém as mesmas condições habilitatórias, bem como a manutenção de regularidade fiscal durante toda a vigência contratual.
- j) Verificar e atestar se o contratado mantém o cumprimento das obrigações trabalhistas, na forma do Art. 121, § 3º da Lei nº 14.133/2021;



k) Verificar e atestar se o contratado mantém o capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

Parágrafo Quarto: O prazo para execução dos serviços referente a esta licitação será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado/alterado nos limites permitidos por Lei.

DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Terceira: O objeto do presente contrato somente será recebido se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes do Protocolado nº _____, Pregão Eletrônico _____ e da proposta apresentada pela contratada.

Quarta: Por ocasião da entrega, a **CONTRATADA** deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Documento de Identidade (RG), do servidor da **CONTRATANTE** responsável pelo recebimento.

Quinta: Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATANTE** poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

Sexta: O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias corridos, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

DO PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Sétima: O preço, para a presente contratação, é no valor de R\$ (.....).

Parágrafo Primeiro: O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ocorrer após os serviços prestados, atestados e devidamente comprovados pelo órgão responsável, através de depósito na conta corrente da CONTRATADA, junto ao Banco _____ (_____), agência nº _____, conta corrente nº _____.

Parágrafo Segundo: Os pagamentos dar-se-ão condicionados à entrega do material pela CONTRATADA, ficando a Municipalidade autorizada, de pleno direito, a suspender o pagamento, de qualquer uma das parcelas, havendo qualquer interrupção do fornecimento, objeto do presente Termo Contratual, salvo impedimento de força maior, devidamente comprovado.

Parágrafo Terceiro: Recebidos os serviços, a Contratada emitirá a respectiva nota fiscal/fatura acompanhada das certidões que comprovem a manutenção das condições habilitatórias nos termos da Lei 14.133/2021, sendo que a manutenção, o acompanhamento e a fiscalização da documentação deverão ser efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde, através do(a) gestor(a) contratual.

Parágrafo Quarto: Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

Parágrafo Quinto: A Administração poderá exigir, como condição para a liberação de pagamentos mensais, a apresentação dos seguintes documentos comprobatórios:

- I – Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução contratual;
- II – Comprovante de recolhimento do FGTS (Guia GFIP);
- III – Comprovante de pagamento da contribuição previdenciária (INSS);
- IV – Comprovante de quitação dos salários (holerites ou recibos);
- V – Comprovante de pagamento de vale-transporte, alimentação e outros benefícios, se previstos;
- VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT atualizada.

Parágrafo Sexto: Aferidos os produtos e documentos anexados à nota fiscal/fatura pela Secretaria Municipal de Saúde, esta emitirá o seu recebimento e encaminhará para a Secretaria Municipal de Finanças providenciar o respectivo pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Parágrafo Sétimo: Os pagamentos a serem efetuados pelo MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, não obstante o prazo acima fixado, obedecerão às normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações.

Parágrafo Oitavo: As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

Parágrafo Nono: Não haverá correção monetária entre o ateste da Nota Fiscal e o efetivo pagamento, respeitando os prazos previstos no presente contrato. Porém, ocorrendo inadimplemento / mora no pagamento, incidirá o mesmo coeficiente de atualização monetária previsto no presente contrato. O regramento seguirá as orientações proferidas na Portaria 001/2024/SMF de 20/02/2024, publicada no Diário Oficial do Município em 22/02/2024.

Oitava: Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado em 30/06/2026. Após cada período de 12 (doze) meses, os valores contratados poderão ser reajustados, visando a adequação aos preços de mercado pela variação percentual, com base no indicador INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IBGE).

DO PRAZO

Nona: O prazo da contratação terá a duração de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, de acordo com o artigo 105 e seguintes da Lei 14.133/2021.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Décima: As despesas decorrentes da execução deste contrato deverão onerar a dotação orçamentária codificada sob nº

DAS GARANTIAS

Décima Primeira: A contratada deverá oferecer garantia – de acordo com o regulamentado nos arts. 96 a 98 da Lei 14.133/2021 – à Prefeitura Municipal de Paulínia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor inicial do contrato, optando por uma das seguintes modalidades previstas no parágrafo primeiro do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021 e posteriores alterações:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;



- b) seguro garantia;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

Parágrafo Primeiro: Caso a licitante opte pela modalidade de caução em dinheiro, deverá apresentar comprovante de depósito, através de guia DARM, a ser recolhida a favor da Prefeitura Municipal de Paulínia, na sede do Paço Municipal, na Secretaria Municipal de Finanças, que emitirá o respectivo comprovante.

Parágrafo Segundo: A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída com a conclusão do contrato, 30 (trinta) dias após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo.

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES

Décima Segunda: É direito da CONTRATANTE exigir o adimplemento contratual, com a efetiva contraprestação.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Décima Terceira: São obrigações do Contratante:

- I –** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- II –** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- III –** Notificar o Contratado, 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;
- IV –** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- V –** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- VI –** Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- VII –** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos



manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

VIII – Observar as diretrizes quanto ao cumprimento obrigatório das Normas Técnicas para servidores/empregados municipais, empregados de empresas contratadas e prestadores de serviço da municipalidade, em cumprimento ao Decreto Municipal nº 8.717, de 12 de outubro de 2024 (Anexo XII).

IX – Exigir do Contratado medidas para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas, na forma do Art. 121, § 3º da Lei nº 14.133/2021;

X – Exigir do Contratado a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Décima Quarta: O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

I – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

II – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

III – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

IV – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

V – A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços solicitados, obedecendo ainda as demais diretrizes previstas no protocolado administrativo nº _____, Pregão Eletrônico _____ e de acordo com o termo de referência e orçamento apresentado, durante toda a execução do contrato, responsabilizando-se por todos os itens necessários para o fornecimento;

VI – 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;

VII – Cumprir rigorosamente todas as obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, inclusive aquelas relativas a seus empregados, prepostos ou subcontratados, sendo de sua exclusiva responsabilidade quaisquer encargos decorrentes;

VIII – Apresentar, no caso de rescisão contratual de empregados, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a efetivação da rescisão, cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, comprovantes de pagamento das verbas rescisórias e guias de recolhimento das indenizações devidas;

IX – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

X – Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

XI – Não submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

XII – Não utilizar qualquer trabalho realizado por menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

XIII – Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

XIV – Realizar a recepção e o tratamento de denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

XV – Responsabilizar-se solidariamente por atos e omissões de eventual empresa subcontratada que resultem em descumprimento da legislação trabalhista.

XVI – Observar as diretrizes quanto ao cumprimento obrigatório das Normas Técnicas para servidores/empregados municipais, empregados de empresas contratadas e prestadores de serviço da municipalidade, em cumprimento ao Decreto Municipal nº 8.717, de 12 de outubro de 2024 (Anexo XII).

XVII – Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, de acordo com o Tema 1.118 do Supremo Tribunal Federal,



apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual;

XVIII – O não cumprimento das obrigações trabalhistas pela contratada ensejará:

- a) A retenção de valores devidos, para garantir o adimplemento das obrigações;
- b) A aplicação das sanções previstas neste edital e no contrato;
- c) A possibilidade de execução direta das verbas inadimplidas pela Administração, mediante decisão judicial ou nos termos do art. 121, §1º da Lei nº 14.133/2021, com posterior desconto dos valores pagos nos créditos da contratada.

XIX – A Administração reserva-se o direito de realizar fiscalização, direta ou por amostragem, sobre o cumprimento das obrigações trabalhistas, podendo solicitar documentos adicionais a qualquer tempo.

DAS SANÇÕES

Décima Quinta: Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que:

I – Com dolo ou culpa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

II – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

III – Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

A – Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

B – Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

C – Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

D – Deixar de apresentar amostra;

E – Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

IV – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

V – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

VI – Fraudar a licitação.

VII – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

A – Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

B – Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

C – Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

VIII – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

IX – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

Décima Sexta: Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 156 e 157 do Decreto nº 8.388/2023 e suas alterações, a Administração poderá, garantida a prévia defesa e o contraditório, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

A – Advertência;

B – Multa;

C – Impedimento de licitar e contratar com o Município de Paulínia; e

D – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Décima Sétima: Na aplicação das sanções serão considerados:

A – A natureza e a gravidade da infração cometida;

B – As peculiaridades do caso concreto;

C – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

D – Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

Décima Oitava: A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado / valor empenhado (*em caso de Ata de Registro de Preços*) da respectiva *Autorização de Fornecimento*, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da comunicação oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

I – Para as infrações previstas na Clausula Décima Quinta – Inc. I, II e III: a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

II – Para as infrações previstas na Clausula Décima Quinta – Inc. IV, V, VI, VII, VIII e IX: a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

III – Por dia de atraso na entrega injustificado: 0,5% por dia de atraso, sobre o valor solicitado na entrega, conforme Autorização de Fornecimento ou Solicitação de Compra, até o Trigésimo dia, configurando-se, após esse prazo, a hipótese de rescisão unilateral da avença por parte dessa Administração pela inexecução, parcial ou total, de seu objeto.

IV – Por inexecução contratual parcial: 15% sobre o valor do saldo contratual *(em caso de Ata de Registro de Preços) da respectiva Autorização de Fornecimento*.

A – Sobre a parcela não executada do ajuste decorrente deste certame; ou por material não aceito pela Contratante e não substituído no prazo fixado por esta, prazo este que não excederá 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

V – Por inexecução contratual total: 30% sobre o valor do contrato licitado *(em caso de Ata de Registro de Preços) da respectiva Autorização de Fornecimento*.

VI – As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

A – As multas, calculada como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à adjudicatária, mesmo que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa do Município para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

B – 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.

Décima Nona: As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

Vigésima: Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Vigésima Primeira: A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, quando não se



justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

Vigésima Segunda: Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações acima discriminadas, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

Vigésima Terceira: A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

Vigésima Quarta: A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis – que será nomeada pelo Secretário da Pasta requisitante – que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Vigésima Quinta: Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior – Sr. Prefeito Municipal, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Vigésima Sexta: Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

Vigésima Oitava: A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

DA LICITAÇÃO



Vigésima Nona: Este contrato fica vinculado ao Edital nº. na modalidade licitatória Pregão, objeto do Protocolado nº..... bem como à proposta da CONTRATADA, cujos elementos ficam fazendo parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Trigésima: O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Parágrafo Primeiro: Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado, ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas.

Parágrafo Segundo: Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para *a continuidade da execução contratual*.

Trigésima Primeira: Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no art. 137 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo Único: A extinção do contrato, observando disposto nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021, poderá ser:

- I** – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II** – Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III** – Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissária ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

DA LEI GERAL ANTICORRUPÇÃO

Trigésima Segunda: 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



DA LEGISLAÇÃO

Trigésima Terceira: As legislações aplicáveis à execução do contrato são a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 8.388/2023 e suas alterações, e, especialmente em relação aos casos omissos, as disposições de Direito Privado, no que for compatível.

DA LEI GERAL DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Trigésima Quarta: As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa

Parágrafo Primeiro: Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

Parágrafo Segundo: É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

Parágrafo Terceiro: É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

DO FORO

Trigésima Quinta: As partes elegem o Foro da Comarca de Paulínia, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer dúvida que possa advir da execução do presente contrato.

E por estarem plenamente justas e contratadas, assinam as partes este instrumento, em duas vias de igual teor e forma, diante de duas testemunhas, para que produza os efeitos de Lei.

Paulínia, de de 20....



ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Paulínia, ____ de _____ de ____.



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELO CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Nome:

Cargo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

Assinatura: _____

PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(A) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

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

_____, ____ de _____ de 20____.

(Local e data)

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



ANEXO VI – PROCURAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Pregão Eletrônico nº _____/_____

Objeto: _____

A empresa _____,
inscrita no C.N.P.J. sob nº _____, situada
na _____,
Bairro _____, Cidade _____,
Estado _____, por seu representante legal _____,
nacionalidade _____, estado civil _____,
portador da cédula de identidade de R.G. nº. _____ e
inscrito no C.P.F. (M.F.) sob nº. _____,
pelo presente instrumento,
nomeia e constitui seu bastante procurador, nacionalidade _____,
estado civil _____, portador da cédula de identidade de
R.G. nº. _____ e inscrito no C.P.F. (M.F.) sob nº. _____,
ao qual confere poder
específico para assinatura do contrato e do termo de ciência e de notificação
referentes ao Pregão Eletrônico supracitado.

_____, ____ de _____ de 20____.

(Local e data)

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____ (nome da empresa),
inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante
legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____, Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº
_____, DECLARA QUE:

- A) É microempresa **ou** empresa de pequeno porte, nos termos do
enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
- B) Está apta a exercer os benefícios de que trata o Capítulo V da Lei
Complementar nº 123/2006, tendo receita bruta compatível com o que
preconizam os incisos I e II do art. 3º e não incidindo em nenhum dos
impedimentos do §4º do mesmo artigo.
- C) No ano-calendário de realização da presente licitação, a empresa não
celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados
extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento
como empresa de pequeno porte, em conformidade com o art. 4º, §2º da
Lei Federal nº 14.133/2021.

_____, ____ de _____ de 20____.
(Local e data)

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA FINAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____

Razão Social:					
CNPJ:					
Endereço completo:					
Telefone:					
E-mail:					
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

Prazo de validade da proposta

Prazo de entrega

Local de entrega

Forma de pagamento

Nome do representante legal/procurador da licitante:

RG:

CPF:

Profissão:

E-mail particular:

Dados bancários para pagamento:

Nome do banco:

Nº banco:

Nº agência:

Nº conta bancária:

_____, ____ de _____ de 20____.

(Local e data)

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



ANEXO IX – DECLARAÇÕES PARA A FASE DE HABILITAÇÃO

_____(nome da empresa),
inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante
legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº
_____,

DECLARA QUE:

A.1) Para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz
()

(assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)

A.2) De que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme inciso IV do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

A.3) De que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em atendimento ao disposto no artigo 63, § 1º da Lei 14.133/2021, sob pena de desclassificação da minha proposta do certame.

_____, ____ de _____ de 20____.

(Local e data)

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



ANEXO X – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES

_____(nome da empresa),
inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante
legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº
_____,

DECLARA QUE:

- Caso opte por não realizar a visita técnica declara que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades da presente contratação e não poderá alegar desconhecimento durante a fase de execução contratual, caso seja o vencedor, conforme determina o art. 63, § 3º da Lei 14.133/2021.

_____, ____ de _____ de 20____.
(Local e data)

(Representante legal — nome, cargo e assinatura)



ANEXO XI – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

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. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A gasometria é um exame essencial para o manejo de pacientes críticos em unidades de urgência, emergência e terapia intensiva (UTI), para a proposição de diagnóstico rápido e seguro, possibilitando a tomada de decisão no tempo adequado, diante situações de desequilíbrios respiratórios e metabólicos.

O exame de gasometria é solicitado quando há problemas respiratórios, como falta de ar ou alterações na frequência da respiração, e distúrbios metabólicos, que causam o desequilíbrio ácido-base no sangue.

Além disso, também é requerida para avaliar e monitorar pacientes com ventilação mecânica, oxigenoterapia ou em alguns tipos de cirurgia, através da medição de parâmetros vitais, tais como pH, pO₂, pCO₂, HCO₃⁻ e lactato, fundamentais para diagnosticar distúrbios ácido-base (acidose e alcalose).

O contrato atual contempla dois equipamentos analisadores de gasometria e tem sua vigência até janeiro de 2027 e esse estudo técnico preliminar visa definir a melhor solução para a continuidade na realização desse exame, cuja precisão e velocidade na entrega dos resultados impactam diretamente na sobrevida do paciente.

2. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO

A presente contratação foi prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026 do Município de Paulínia, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP em 15/12/2025, sob o ID nº 45751435000106-0-000001/2026.



3. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se com a presente contratação gerar benefícios imediatos tanto para a segurança do paciente quanto para a eficiência operacional da instituição de saúde:

- **Diagnóstico e Intervenção em Minutos:** Analisadores modernos permitem a liberação de resultados em poucos minutos, o que é fundamental para o início rápido do tratamento em pacientes graves, permitindo decisões imediatas sobre a necessidade de oxigênio ou ventilação mecânica.
- **Monitoramento preciso:** Permite avaliar os níveis de oxigênio (O₂), gás carbônico (CO₂) e pH sanguíneo, identificando precocemente distúrbios como acidose, alcalose ou hipoxemia.
- **Gestão de Pacientes Críticos:** É imprescindível para o monitoramento de pacientes em ventilação mecânica em UTIs e pronto-atendimentos, ajudando na correção rápida de desequilíbrios ácido-base.
- **Painel de Parâmetros Ampliado:** Equipamentos avançados podem fornecer, além dos gases, dados sobre eletrólitos (sódio, potássio, cálcio), metabólitos (lactato, glicose), auxiliando na conduta médica e tomada de decisão por parte da equipe médica.
- **Qualidade do Serviço de Saúde:** o exame de gasometria traz benefícios diretos à saúde da população ao permitir intervenções rápidas e precisas em situações críticas, reduzindo a mortalidade e otimizando o uso de recursos hospitalares.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

É de conhecimento notório que a compra de equipamentos é mais onerosa se comparada com a locação. A locação possibilita a atualização constante dos equipamentos, sem os altos custos de aquisição e manutenção, proporcionando uma gestão financeira mais eficiente, principalmente em se tratando de serviço público, que devem obrigatoriamente obedecer aos princípios da economicidade e eficiência. Nesse viés, vários laboratórios de órgãos públicos de nossa região, também utilizam-se dessa modalidade, entre as quais, podemos



citar, Prefeitura de Indaiatuba (Laboratório Municipal), Prefeitura de Campinas (Laboratório Municipal de Campinas) e Unicamp (Laboratório de Patologia Clínica).

A contratação de equipamentos por meio de locação com aquisição de testes apresenta diversas vantagens:

- Permite o acesso a equipamentos sem necessidade de investimento inicial, possibilitando a distribuição dos custos ao longo do contrato.
- Permite a atualização regular dos equipamentos conforme novas tecnologias e recursos são desenvolvidos; condição essa de especial importância em exames como os de gasometria, onde as inovações tecnológicas podem melhorar a precisão e eficiência dos resultados.
- Os contratos de locação incluem serviços de manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico, garantindo o bom funcionamento dos equipamentos, sem gerar despesas adicionais para a prefeitura.

No mercado existem várias opções de empresas nacionais e internacionais consolidadas no Brasil, especializadas em fornecimento de analisadores de gasometria e comercialização de reagentes.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante do acima exposto, a LOCAÇÃO apresenta-se como a melhor solução, mais efetiva e menos custosa para o Município.

A presente contratação para a realização de exames de gasometria deverá, portanto, ser realizada através de locação de analisadores automatizados, com aquisição de testes, nos mesmos moldes utilizados nos últimos anos, uma vez que a compra não apresenta nenhuma vantagem, pois além do alto valor para aquisição, a administração teria que arcar com os altos custos de reparos e manutenções, além do equipamento se tornar obsoleto em questões de tecnologia, em um curto período de tempo.



A **locação com aquisição de testes** é medida mais vantajosa para a municipalidade, considerando a evolução tecnológica, sem desprender altos custos de aquisição e manutenção.

O sistema composto por **dois equipamentos idênticos** traz economicidade no consumo de reagentes e insumos e aumenta a precisão e exatidão dos resultados liberados.

O contrato a ser firmado com a empresa vencedora da licitação deverá ter vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, com base no art.106 e podendo ser prorrogado até 10 (dez) anos, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que trata-se de fornecimento continuado.

Tendo em vista o valor estimado, e visando a transparência do processo e os princípios da isonomia, eficiência e da ampla concorrência, a contratação deverá ser processada mediante **licitação**. Por se tratar de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, a modalidade indicada é o **pregão eletrônico**.

No mais, não foram identificadas situações específicas ou complexidades técnicas do objeto que ensejem outras providências.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. OBJETO

6.1.1. Conforme apresentado no item “5” acima, a presente demanda terá por objeto a Contratação de empresa/ consórcio de empresa especializada para locação de equipamentos visando realização de exames de gasometria com aquisição de testes, cujas informações detalhadas quanto a descritivos técnicos, quantitativos e unidades de medidas encontram-se detalhadas neste ETP e Anexo.

6.1.2. Os serviços objetos da presente contratação deverão estar em conformidade com os seguintes normativos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- a) A empresa licitante vencedora deverá fornecer a FISPQ (ficha de informações de segurança de produtos químicos) ou FDS (ficha de dados de segurança) quando algum reagente ou insumo se enquadrar na norma ABNT NBR 14725: 2023.
- b) Os produtos para diagnóstico “in vitro” deverão seguir a normativa da RDC 830/2023 (Dispõe sobre a classificação de risco, os regimes de notificação e de registro e os requisitos de rotulagem e instruções de uso de dispositivos médicos para diagnóstico in vitro, inclusive seus instrumentos).
- c) A empresa licitante deverá cumprir os requisitos da RDC 665/2022 (Boas Práticas de Fabricação e de Distribuição e Armazenamento de Produtos Médicos e Produtos para Diagnóstico “in vitro”).

6.1.3. O objeto da presente contratação compreende:

- a) Instalação
- b) Validação
- c) Treinamento
- d) Interfaceamento
- e) Manutenção preventiva
- f) Manutenção corretiva
- g) Assessoria científica

6.1.4. Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.

6.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

O objeto a ser contratado deverá apresentar as seguintes especificações técnicas:

6.2.1. Os equipamentos deverão aceitar amostras do tipo sangue total e outros fluidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- 6.2.2. Deverão medir simultaneamente em uma única amostra os seguintes parâmetros: pH, pO₂, pCO₂, Na⁺, K⁺, Ca⁺⁺, lactato, hemoglobina e hematócrito.
- 6.2.3. Calcular no mínimo os seguintes parâmetros derivados: HCO₃, Base BE (B), tCO₂, pO₂ (T) e sO₂.
- 6.2.4. Realizar aspiração automática das amostras.
- 6.2.5. Volume de amostra necessário para determinação dos parâmetros de no máximo 130 microlitros.
- 6.2.6. Deverão ter leitores para código de barras tipo “scanner” para identificação de paciente, soluções de calibração e controle de qualidade.
- 6.2.7. Permitir introduzir identificação do paciente, tipo de amostra, operador, sexo, temperatura do paciente, data e hora da coleta e fração de oxigênio inspirado (FiO₂).
- 6.2.8. Ter impressoras térmicas internas com corte automático de papel, com protocolos de impressão e visualização configuráveis pelo usuário.
- 6.2.9. Software em português.
- 6.2.10. Ter calibrações, realização do controle de qualidade e limpeza automáticas e programáveis.
- 6.2.11. Deverão apresentar dados estatísticos, gráfico de Levey-Jennings ou gráficos que atestem a qualidade dos equipamentos.
- 6.2.12. Controle de qualidade em no mínimo dois níveis (normal e patológico).
- 6.2.13. O aparelho deverá ter autocritica para a aceitação ou rejeição da curva de calibração.
- 6.2.14. Calibradores e controles deverão ser da mesma marca do fabricante do equipamento.
- 6.2.15. Todos os reagentes deverão ser prontos para uso.
- 6.2.16. Detecção automática dos níveis de volume dos reagentes.
- 6.2.17. Detecção automática do nível de esgoto e alarme que impeça vazamento.
- 6.2.18. Ter proteção contra entupimento por presença de coágulos nas amostras.
- 6.2.19. Resultados das análises deverão ser exibidos em no máximo 120 segundos.
- 6.2.20. Aspiração direta, sem necessidade de transferência ou adaptador, de volumes de seringas, tubos ou ampolas.
- 6.2.21. Operar em tensão 110 V/ 220 V.
- 6.2.22. Possibilitar o interfaceamento bidirecional “online”, compatível com o sistema de informatização instalado no Laboratório.



- 6.2.23.** O equipamento deverá possuir ferramenta para exportação dos dados de controles de qualidade internos, calibrações, eventos e histórico operacional. A disponibilização dos dados poderá ser realizada por interface USB, conexão em rede, integração com o Sistema de Informação Laboratorial (LIS), acesso remoto ou tecnologia equivalente. Os dados deverão ser exportáveis em formato eletrônico editável, preferencialmente XLS, XLSX ou CSV, de forma a possibilitar sua análise estatística, elaboração de indicadores, rastreabilidade e atendimento às exigências de gestão da qualidade, devendo a contratada fornecer todos os recursos necessários para a disponibilização e exportação dessas informações.
- 6.2.24.** Deverá acompanhar “nobreak” com autonomia de no mínimo 30 (trinta) minutos em pleno funcionamento e estabilizador de voltagem.
- 6.2.25.** A empresa vencedora deverá fornecer as seringas para a coleta das amostras de sangue, que contenha heparina seca de lítio com cálcio balanceado e que resulte em uma concentração de 50 UI de heparina por mL de sangue, aplicada por aspersão na parede da seringa, com volume de aspiração **real** de no mínimo 1,0 mL.
- 6.2.26.** A licitante deverá fornecer quantitativo adicional de 15% de seringas em relação ao número de testes adquiridos, sem ônus adicional, destinado à cobertura de recoletas e ao adequado giro de estoque nos setores.
- 6.2.27.** Os insumos destinados ao controle de qualidade interno e externo não poderão ser descontados ou contabilizados do quantitativo de testes contratados, devendo ser fornecidos adicionalmente pela contratada. Frequência mínima de CQ (2x/dia).
- 6.2.28.** O equipamento deverá possuir registro de logs de auditoria, contemplando no mínimo informações de operador, execução de controle de qualidade, calibrações, eventos, falhas e erros do sistema.
- 6.2.29.** O equipamento deverá possibilitar o bloqueio automático da liberação de resultados quando o controle de qualidade estiver fora dos critérios de aceitação definidos.
- 6.2.30.** O equipamento deverá permitir operação e a continuidade das análises mesmo em caso de falhas parciais, bem como operação em modo manual para inserção de dados e liberação de resultados na ausência de integração com sistemas informatizados.
- 6.2.31.** Fornecimento de todos os materiais e insumos necessários à realização dos testes.
- 6.2.32.** Os equipamentos deverão ter registro na ANVISA/ Ministério da Saúde.



6.3. REQUISITOS RELACIONADOS À TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 6.3.1.** Os equipamentos deverão vir acompanhados de 1(hum) computador multitarefa, caso seja necessário, para gerenciamento de dados do equipamento, para operação do instrumento, calibração, controle de qualidade e software que possibilite o interfaceamento compatível com o sistema de informação utilizado no laboratório do Hospital Municipal de Paulínia.
- 6.3.2.** A empresa vencedora deverá fornecer, quando pertinentes, teclado alfanumérico, mouse, monitor, impressora a laser e todos os acessórios necessários ao funcionamento do sistema, em número adequado e com as especificações necessárias definidas pelo fabricante e compatíveis com as necessidades dos equipamentos instalados.
- 6.3.3.** O vencedor do certame será responsável pelo interfaceamento dos **2 (dois)** equipamentos ao sistema do laboratório e fornecimento de **1 (uma) licença de uso para o software LIS**, instalado no laboratório, sem ônus à municipalidade.
- 6.3.4.** Deverão ser disponibilizados ainda 2 (dois) leitores de código de barras para a triagem das amostras.
- 6.3.5.** Deverá fornecer *ribbons*, etiquetas térmicas, papel sulfite/ A4, toners e insumos correspondente ao quantitativo de exames realizados por mês e de acordo com as necessidades do Laboratório, considerando as determinações do software LIS instalado.
- 6.3.6.** A empresa deverá disponibilizar serviço de suporte técnico em regime de plantão (24 horas por dia, 7 dias por semana), podendo ser remoto, para resolução de intercorrências relacionadas ao sistema, interfaceamento (LIS/equipamentos) e operação dos instrumentos, incluindo a possibilidade de acionamento da equipe técnica, sem ônus adicional, garantindo a continuidade operacional do serviço.

6.4. REQUISITOS GERAIS RELACIONADOS AOS EQUIPAMENTOS

- 6.4.1.** Os equipamentos ofertados devem ser novos e de fabricação atual (comprovação via nota fiscal), sendo vedada a oferta de protótipos ou modelos em processo de descontinuidade ou obsolescência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- 6.4.2.** Fica facultado à Contratada, a qualquer tempo e sem custos adicionais à Municipalidade, substituir os equipamentos por versões de tecnologia superior ou modelos mais recentes, visando a atualização tecnológica do sistema.
- 6.4.3.** Quaisquer adequações físicas, elétricas, hidráulicas ou de lógica necessárias à instalação e ao pleno funcionamento dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da Contratada. Isso inclui o fornecimento de todos os materiais e mão de obra, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Paulínia.
- 6.4.4.** A Contratada será responsável pelo fornecimento e instalação de todo o mobiliário, bancadas e estruturas de fixação, caso sejam necessários, para o pleno funcionamento dos equipamentos e acessórios.
- 6.4.5.** O desempenho dos equipamentos e sistemas será avaliado mensalmente por meio de indicadores de manutenção, incluindo MTBF (Tempo Médio Entre Falhas), MTTR (Tempo Médio Para Reparo), disponibilidade percentual e o monitoramento das manutenções preventivas e corretivas. Caso ocorra o descumprimento dos níveis de aceitabilidade estabelecidos pela Gestão da Qualidade do Hospital/Laboratório Municipal, a Contratada deverá substituir imediatamente o (s) equipamento (s) comprometido (s), sem qualquer ônus à Prefeitura Municipal de Paulínia."

6.5. REQUISITOS RELACIONADOS A REAGENTES E INSUMOS

- 6.5.1.** A Contratada deverá fornecer reagentes de lote único por remessa, com validade mínima de seis meses contados a partir do recebimento. O fornecimento será parcelado, conforme a demanda técnica do Laboratório Municipal de Paulínia.
- 6.5.2.** O fornecimento de reagentes e insumos ocorrerá sob demanda da contratante, com prazo de entrega de até 7 (sete) dias corridos após a solicitação formalizada por qualquer meio de comunicação (e-mail ou WhatsApp ou telefone para situações de caráter emergencial).
- 6.5.3.** Deverão também ser considerados insumos quaisquer materiais que se façam necessários para execução dos testes.
- 6.5.4.** Os reagentes gastos com repetições de exames, calibradores, controles e manutenção dos equipamentos e sistemas quando da ocorrência de paradas ou quebras correrão por conta do licitante vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- 6.5.5.** A Contratada deve fornecer, sem custos à Prefeitura Municipal de Paulínia, todos os insumos complementares (soluções de lavagem, limpeza, desproteinizantes e demais itens recomendados pelo fabricante) em quantidade suficiente para a execução da rotina de exames e das manutenções preventivas e corretivas.
- 6.5.6.** A Contratada deverá repor, sem ônus à Municipalidade, todos os reagentes e insumos perdidos devido a falhas técnicas, paradas de equipamentos ou contaminações não decorrentes de erro operacional da equipe do Laboratório.
- 6.5.7.** Os reagentes e calibradores devem apresentar rotulagem clara, contendo nome do produto, data de validade e número do lote. As respectivas bulas devem acompanhar os itens, fornecendo todas as informações técnicas.
- 6.5.8.** A empresa contratada deverá assegurar que a transportadora responsável pela entrega dos reagentes e insumos disponibilize carrinhos de carga adequados e equipe em número suficiente e devidamente capacitada para a realização segura e eficiente do serviço.
- 6.5.9.** Os reagentes e insumos deverão apresentar no rótulo o registro ou notificação na ANVISA/ Ministério da Saúde.

6.6. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

- 6.6.1.** A proposta final deverá estar assinada pelo Representante Legal da licitante, citado nos documentos de habilitação, em papel timbrado, em linguagem concisa, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, conforme modelo do Anexo VIII, contendo os valores unitários e total de cada item, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas em geral e demais condições de fornecimento que seja devida em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.
- 6.6.2.** Sem prejuízo dos demais elementos exigidos no edital e seus anexos, a proposta final deverá conter a descrição do item cotado, observadas as mesmas especificações constantes deste estudo técnico, de forma clara e específica, além de preços unitários e total detalhados em planilha, incluindo os elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as características dos itens, bem como as seguintes informações:
- a)** Marca/modelo e fabricante dos equipamentos a serem locados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- b)** Número de registro na ANVISA / Ministério da Saúde do equipamento e insumos.
- 6.6.3.** Catálogo e/ou manual em português do equipamento ofertado juntamente com a proposta, sendo que este deve apresentar informações esclarecedoras sobre o equipamento proposto como: sua capacidade, metodologia de trabalho, informações técnicas etc.
- 6.6.4.** O prazo de validade da proposta final não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura da licitação.
- 6.6.5.** Não sendo indicado na proposta o prazo de validade, fica subentendido como de 60 (sessenta) dias.
- 6.6.6.** A proposta final deverá atender a todas as outras disposições constantes do Termo de Referência e Edital.

6.7. VISITA TÉCNICA

- 6.7.1.** Se houver necessidade de quaisquer adaptações estruturais no local, a fim de que os equipamentos possam ser adequadamente instalados, estas deverão ser realizadas pela CONTRATADA, sem qualquer custo adicional.
- 6.7.2.** Considerando a hipótese acima prevista, as empresas proponentes poderão realizar visita técnica, previamente agendada, para avaliação da área física disponível, bem como as condições de rede elétricas, hidráulicas, estruturais e apresentar um projeto esquemático (layout), demonstrando a sugestão de posicionamento de todos os equipamentos e sistemas ofertados na área disponível do Laboratório Municipal de Paulínia.
- 6.7.3.** A visita técnica poderá ser realizada de segunda-feira a sexta-feira das 8h às 16h, até o dia anterior a entrega das propostas e, deverá ser previamente agendada no Laboratório, por meio dos telefones (19) 3874-5557 / 3874-5558 ou e-mail lab.paulinia@gmail.com, com as Sras. Regina Tomie Uekane Lauand, Livia Barcellos Carvalho Gazarra ou Adriana Daniela Bueno.
- 6.7.4.** De acordo com o disposto no art.63, § 4º, da Lei 14.133/2021, a visita técnica será individual e, será acompanhada de técnico indicado pelo Laboratório.
- 6.7.5.** Na ocasião da visita, o representante designado pela licitante deverá portar carta de preposição em folha timbrada da empresa, onde constem seu endereço e contatos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

número do processo licitatório e data de agendamento da visita, além do nome completo do preposto e seu documento de identificação.

- 6.7.6.** Não obstante a visita técnica seja facultativa para fins de habilitação, os licitantes não poderão, em momento nenhum do procedimento licitatório e de execução contratual, alegar desconhecimento do local e de suas condições.
- 6.7.7.** Caso opte por não realizar a visita técnica, a licitante deverá entregar, devidamente assinada pelo seu responsável técnico, declaração nos moldes do Anexo X do edital de licitação, atestando que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades da presente contratação, caso seja vencedora, conforme determina o art.63, § 3º da lei 14.133/2021.

6.8. HABILITAÇÃO

- 6.8.1.** Os licitantes deverão atender a todos os critérios para a habilitação jurídica, provas de regularidade fiscal, social trabalhista, habilitação econômico-financeira e outras comprovações dispostas em edital.

6.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

- 6.9.1.** No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre sua capacidade operacional e que comprove aptidão da contratada em locação de equipamento para realização de exames laboratoriais, com fornecimento de reagentes.
- 6.9.2.** Declaração emitida pelo licitante vencedor assegurando, sob penas da lei, que é distribuidor/revendedor autorizado pelo fabricante dos produtos.
- 6.9.3.** Licença de Funcionamento Sanitário da empresa licitante com Responsável Técnico.

6.10. GARANTIA CONTRATUAL

- 6.10.1.** A contratada deverá prestar garantia nos termos dos arts. 96 a 98 da Lei nº 14.133/2021. A exigência justifica-se pelo elevado risco operacional, uma vez que a gasometria é um exame de urgência/emergência. Eventuais falhas ou a indisponibilidade dos equipamentos podem comprometer ou paralisar o atendimento médico, resultando em



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

riscos críticos à saúde e à vida dos usuários do sistema de saúde do município de Paulínia.

6.11. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.11.1. O objeto deverá ser entregue em conformidade com o descrito nas especificações do objeto, constantes do Anexo do ETP, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

6.11.2. A entrega dos equipamentos deverá ser em remessa única e os reagentes de forma parcelada, mediante solicitação do Laboratório.

6.11.3. Prazo de entrega/instalação dos equipamentos: até o máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da confecção da autorização de fornecimento encaminhada ao vencedor do certame por e-mail.

6.11.4. Horário para as entregas: de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas.

6.11.5. Endereço de entrega:

- **LABORATÓRIO DO HOSPITAL MUNICIPAL**

(Localizado no 1º andar)

RUA MIGUEL VICENTE CURY, N° 100 – BAIRRO NOVA PAULÍNIA

PAULÍNIA – SP

CEP: 13140-295

OBS.: o descarregamento deverá ser realizado pela área de carga e descarga

(DOCA) - acesso pela Av. José Lozano Araújo.

6.11.6. Os equipamentos deverão ser transportados e armazenados de acordo com as recomendações do fabricante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- 6.11.7.** A transportadora contratada pela empresa vencedora se encarregará de todo o processo até a chegada dos equipamentos ao **laboratório**, tais como empilhadeiras, carrinhos de carga e número suficiente de ajudantes aptos a realizar o serviço.
- 6.11.8.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá, sem prejuízo das penalidades cabíveis:
- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição/reexecução ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 6.11.9.** Nas hipóteses de substituição/reexecução ou complementação, a CONTRATADA deverá providenciá-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis/corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 6.11.10.** Contratada deverá fornecer, sem qualquer tipo de ônus adicional ao Hospital Municipal de Paulínia, todos os reagentes e insumos necessários à instalação e treinamento inicial dos usuários.
- 6.11.11.** Fornecer sem ônus adicional para o Hospital Municipal de Paulínia, todos os acessórios necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, tais como: estabilizador, nobreak, impressora, leitor de código de barras, etc.
- 6.11.12.** Após a instalação dos equipamentos, a contratada deverá providenciar, sem ônus adicional ao Hospital Municipal de Paulínia, o interfaceamento do equipamento juntamente com o sistema de informática para o gerenciamento do Laboratório Municipal de Paulínia, bem como a validação e treinamento da equipe como já descrito nesse estudo técnico.
- 6.11.13.** A empresa CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações previstas na lei nº 8.078 de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor, e alterações subsequentes.
- 6.11.14.** Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA assumirá todo o ônus por eventual ajuste ou correção de defeitos e imperfeições verificados, devendo se responsabilizar pela substituição do (s) equipamento (s), se for o caso.

6.12. VALIDAÇÃO E INTERFACIAMENTO DOS EQUIPAMENTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- 6.12.1.** Após a instalação dos equipamentos e antes de seu uso pretendido, a assessoria científica da contratada, efetuará a validação dos testes ofertados nos equipamentos analíticos descritos neste projeto, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.
- 6.12.2.** A validação deverá consistir, quando aplicável, de estudos de precisão intra/interensaio, exatidão, linearidade, carryover (arraste), sensibilidade e especificidade analíticas, verificação e determinação dos intervalos de referência. Deverão ser utilizadas no processo de validação planilhas em formato Excel e a contratada deverá buscar soluções para possíveis incompatibilidades. Toda a validação deverá ser objeto de relatório entregue ao final para que seja encartado no processo licitatório. Ao término do processo de validação, o relatório final com todos os dados brutos e resultados finais de no mínimo 40 amostras serão avaliadas pelo setor de Bioquímica e da Gestão do Laboratório Municipal de Paulínia com a data, nome, assinatura e cargo ou função do responsável pela execução ou acompanhamento dos processos. O Laboratório irá aprovar o processo executado, e fornecer o aval final da validação dos testes.
- 6.12.3.** Os insumos (plasma, controles, calibradores) necessários para validação de cada parâmetro laboratorial, considerando sempre as boas práticas de laboratório, deverão ser de responsabilidade da contratada, sem ônus ao contratante.
- 6.12.4.** Caberá à Gestão do Laboratório Municipal de Paulínia aprovar o planejamento da validação a ser realizada.
- 6.12.5.** A contratada deverá fornecer todos os reagentes para realização dos testes de validação, sem ônus ao Hospital Municipal de Paulínia.
- 6.12.6.** Para o sistema de interfaceamento, a contratada também terá um prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da instalação dos equipamentos, sendo o procedimento acompanhado e assessorado presencialmente em todo o processo pela assessoria científica e equipe técnica ou de tecnologia da informação da Contratada.

6.13. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.13.1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

- 6.13.1.1.** A empresa contratada se responsabilizará pelas manutenções preventivas a serem realizadas na periodicidade recomendada pelo fabricante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- 6.13.1.2.** As manutenções preventivas deverão ser previamente programadas e agendadas com o analista clínico responsável pelo setor, de forma a não comprometer a rotina operacional do laboratório.
- 6.13.1.3.** Acessórios e peças a serem substituídos serão fornecidos pela contratada, sem qualquer custo adicional para a contratante.
- 6.13.1.4.** A contratada deverá encaminhar, via e-mail, os relatórios das manutenções preventivas realizadas, contendo no mínimo: data, horário, descrição dos serviços executados, peças substituídas e identificação do técnico responsável.
- 6.13.1.5.** A contratada deverá manter histórico atualizado de todas as manutenções preventivas realizadas, disponibilizando-o para consulta sempre que solicitado pela contratante.

6.13.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA/ ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 6.13.2.1.** A manutenção corretiva refere-se à correção de falhas, quebras, mau funcionamento ou quaisquer problemas relacionados aos equipamentos, sistemas, insumos ou acessórios.
- 6.13.2.2.** A empresa contratada deverá garantir suporte técnico especializado, contínuo e ininterrupto conforme as seguintes exigências:
- Atendimento Técnico
- 6.13.2.3.** O serviço de atendimento técnico deverá ser disponibilizado em regime de plantão 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados.
- 6.13.2.4.** O primeiro atendimento remoto deverá ocorrer em até 2 horas após a abertura do chamado.
- 6.13.2.5.** O atendimento técnico presencial deverá estar disponível todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, oferecendo atendimento presencial das 8 às 18 horas e suporte remoto (atendimento via telefone/ WhatsApp) nos demais horários, garantindo a resolução de problemas urgentes e a continuidade dos serviços laboratoriais.
- 6.13.2.6.** A empresa vencedora deverá disponibilizar um canal de atendimento rápido, telefone e/ou WhatsApp, para abertura dos chamados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

6.13.2.7. Os chamados de assistência técnica para os equipamentos e sistemas deverão ser abertos imediatamente após a comunicação pela equipe do laboratório, onde a contratada deve informar o número do chamado e nome do técnico que prestará a assistência técnica.

6.13.2.8. Todos os atendimentos técnicos deverão ser formalizados em relatório contendo descrição da ocorrência, ações corretivas realizadas, peças substituídas, data, horário e identificação do técnico responsável.

6.13.2.9. A empresa deverá garantir suporte integral ao sistema de interfaceamento, incluindo correções, atualizações e ajustes necessários durante toda a vigência contratual.

- Redundância Operacional e Prazo de Conserto

A contratante dispõe de dois equipamentos idênticos em espelhamento, operando de forma a garantir a continuidade dos serviços. Na ocorrência de falha em um dos equipamentos, a contratada deverá:

6.13.2.10. Realizar o reparo em até 24 horas úteis, caso não houver necessidade de substituição de peças.

6.13.2.11. Quando for necessária a substituição de peças específicas, e estas não estiverem disponíveis em estoque, o prazo poderá ser estendido para até 3 dias úteis, mediante justificativa técnica, (exceções poderão ser discutidas em cada caso com a coordenação do laboratório) desde que o outro equipamento esteja plenamente funcional e assegure a continuidade do serviço.

- Plano de Contingência em Caso de Falha Dupla

6.13.2.12. Na hipótese de falha simultânea dos dois equipamentos, comprometa o atendimento às demandas de urgência e emergência, a contratada deverá atuar imediatamente com atendimento técnico presencial emergencial (em qualquer horário, inclusive período noturno), visando restaurar o funcionamento de ao menos um dos equipamentos.

6.13.2.13. Se não for possível a resolução imediata, a contratada deverá acionar plano de contingência, que deverá incluir a instalação um equipamento **substituto**, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

capacidade equivalente para realizar todos os exames de gasometria, até a total restauração dos equipamentos principais.

6.13.2.14. Os custos referentes à assistência técnica, incluindo deslocamentos, estadia de técnico e substituição de peças serão de responsabilidade exclusiva do licitante vencedor, não cabendo à Prefeitura Municipal de Paulínia nenhum ônus decorrente desses encargos.

6.14. TREINAMENTO E ASSESSORIA CIENTÍFICA

6.14.1. A contratada deverá disponibilizar assessores científicos com conhecimento e experiência nos equipamentos e em processos de validação de metodologias e analisadores laboratoriais. Estes deverão realizar o treinamento inicial da equipe técnica do Laboratório Municipal de Paulínia com retreinamentos e reciclagens necessárias, fornecendo os respectivos certificados, bem como executar a validação inicial de todos os parâmetros contratados.

6.14.2. Todos os reagentes, insumos, acessórios, diluentes, controles e calibradores utilizados nos processos de treinamento e validação, correrão por conta da empresa licitante vencedora, sem qualquer ônus à Prefeitura Municipal de Paulínia.

6.14.3. A validação inicial dos testes e equipamentos, visando avaliar a integridade, o desempenho dos equipamentos e, em particular, a adequação de todos os parâmetros solicitados nesse descritivo deverá ser realizada pela assessoria científica, que emitirá relatório técnico a ser aprovado pelo analista clínico responsável pelo setor de Bioquímica.

6.14.4. A validação deverá seguir diretrizes e boas práticas reconhecidas nacional e internacionalmente, garantindo a confiabilidade, precisão e exatidão dos resultados.

6.14.5. Os assessores deverão realizar os treinamentos da equipe do laboratório “in loco”, abrangendo operação dos equipamentos, controle de qualidade, calibração, manutenção básica e boas práticas laboratoriais pelo tempo necessário e nos horários e dias definidos pela coordenação.

6.14.6. A assessoria científica deverá disponibilizar telefones, e-mails e preferencialmente aplicativo de celular (WhatsApp) dos assessores, que deverão atender as dúvidas ou requisições da equipe técnica do laboratório, sempre que necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

- 6.14.7.** Quando houver necessidade de visita presencial da assessoria científica, esta deverá acontecer no prazo máximo de 24 horas úteis, durante toda a vigência do contrato.
- 6.14.8.** A assessoria científica da empresa vencedora deverá realizar visitas quadrimestrais, independente de solicitação do laboratório, para revisão e consultoria sobre os parâmetros de gestão da qualidade dos sistemas.
- 6.14.9.** A assessoria científica deverá prestar suporte integral presencial durante o processo de interfaceamento entre os equipamentos e o sistema informatizado do laboratório (LIS), incluindo implementação, testes, validação e eventuais ajustes, permanecendo disponível durante toda a vigência contratual.

6.15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

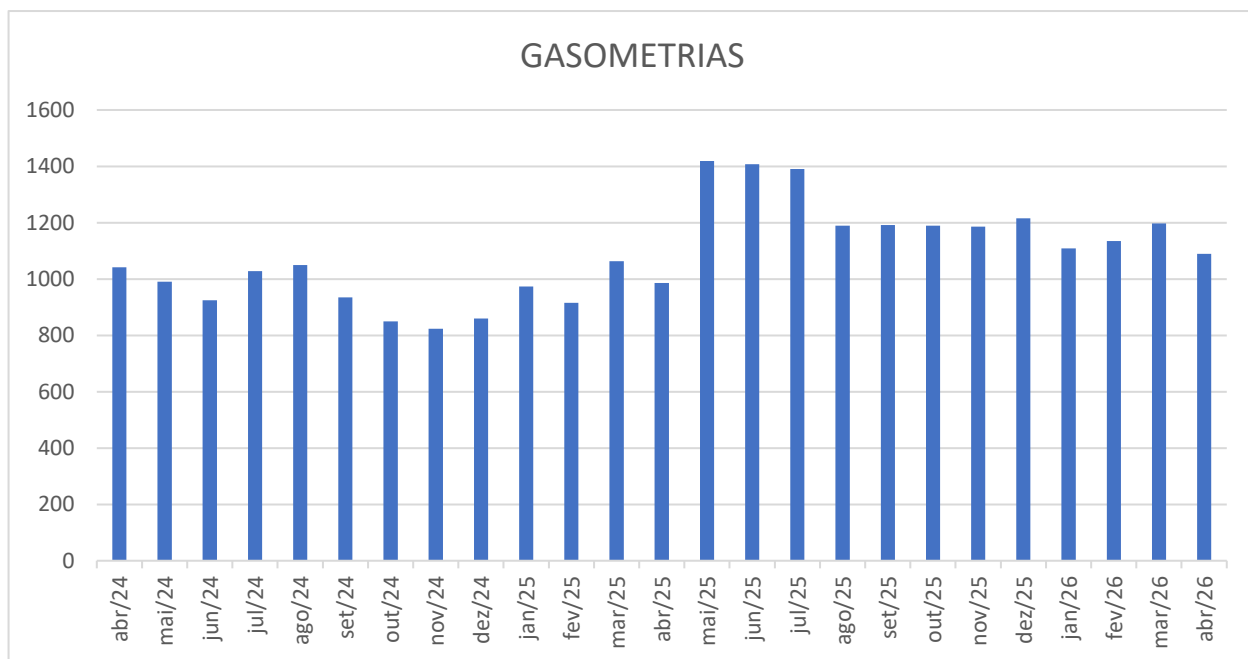
- 6.15.1.** O pagamento será efetuado em parcela única, em 30 (trinta) dias, de acordo com as quantidades efetivamente entregues e devidamente atestadas pela Secretaria Municipal de Saúde e com os preços unitários constantes da planilha de preços da licitante vencedora, sendo que a contagem do prazo de 30 (trinta) dias se iniciará a partir do ateste da nota fiscal, conforme Decreto nº 8595/2024 de 16 de fevereiro de 2024.
- 6.15.2.** O pagamento será efetuado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, seguindo todas as demais regras dispostas em Edital e obedecendo às normas da Lei nº 14.133/2021 e Portaria nº 001/2024/SMF, de 20/02/2024, publicada no Diário Oficial do Município na data de 22/02/2024.
- 6.15.3.** O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa de contratação foi dimensionada a partir do histórico de exames de gasometria realizados nos últimos 24 meses (abril/2024 a abril/2026) em toda a rede municipal de Paulínia (rede ambulatorial, rede especializada e Hospital Municipal de Paulínia). Os dados comprovam o padrão sazonal de doenças respiratórias, com picos



de demanda durante o outono e inverno. Assim, o quantitativo proposto garante o suporte necessário para o controle e monitoramento contínuo dos pacientes, especialmente nos períodos de maior criticidade.



Além disso, em uma análise detalhada, é possível evidenciar um aumento expressivo no número de exames de gasometria no ano de 2025 em relação a 2024, mostrando a tendência geral no aumento do número de exames realizados no Laboratório.

É importante enfatizar que nos últimos anos muitas famílias do município migraram para o sistema público de saúde, decorrente não somente do aumento de preços dos planos de saúde, mas também pela eficiência e qualidade dos serviços prestados pelo município de Paulínia.

Dessa forma, esse método de planejamento garante uma gestão responsável e eficaz dos recursos, mantendo o atendimento consistente e de qualidade em todos os níveis de assistência médica no município.



8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O presente estudo visa a locação de equipamentos e aquisição de testes de gasometria. Recomenda-se a **adjudicação por lote**, uma vez que os insumos devem integrar um sistema validado pelo fabricante. Conforme as especificações de bula, os reagentes e packs possuem valores de referência e padrões de qualidade intrínsecos ao equipamento da mesma marca, o que garante a reprodutibilidade e a especificidade dos resultados. Portanto, a segregação de fornecedores comprometeria a integridade diagnóstica. Além disso, a solução em lote único assegura maior eficiência operacional e economicidade, permitindo a análise de todos os parâmetros (fixos e derivados) a partir de uma única amostra de sangue heparinizado.

9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

As adequações físicas, elétricas, hidráulicas – se necessárias – deverão ser realizadas pela vencedora do certame, incluindo materiais e mão de obra, considerando que cada empresa tem suas especificidades para atender no caso de êxito no processo licitatório.

Os mobiliários, bancadas (inox ou outro material resistente), mesas e estruturas para fixação dos equipamentos, sistemas, acessórios, apoio em computadores e impressoras também deverão ser fornecidos pela empresa licitante vencedora, caso seja necessário.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A presente contratação contempla todos os elementos necessários para a efetividade da solução apresentada, sendo suficiente para a consecução dos objetivos pretendidos, e não requerendo qualquer tipo de contratação correlata ou interdependente.



O Laboratório Municipal de Paulínia sempre sugere locação de sistema analítico com aquisição de testes (gasometria). O último processo de contratação do objeto ocorreu em 2022, sendo o protocolo da Solicitação de Compra 1405/2022 para LOCAÇÃO e Protocolo da solicitação 1406/2022 para a TESTES, com Pregão Eletrônico de nº 208/2022.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

- 11.1.** A presente aquisição não possui relevantes impactos ambientais, contudo deverão ser observados os requisitos abaixo.
- 11.2.** Com o objetivo de cumprir as diretrizes estabelecidas na Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, as participantes deverão ofertar preferencialmente embalagens que sejam constituídas, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável e provenientes de fontes com regularidade ambiental nos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.
- 11.3.** Os materiais ofertados devem ser produzidos por fabricantes compromissados com o meio ambiente, que mantenham programa continuado de sustentabilidade ambiental.
- 11.4.** Os participantes devem oferecer produtos acondicionados, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- 11.5.** De acordo com o art. 7º, XI, nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, as contratações governamentais devem priorizar bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa preliminar do valor a ser contratado é de R\$ 419.000,00. Essa estimativa foi baseada nos valores da última contratação / renovação, AF 2908/ 2025 (locação) e AF 2909/2025 (testes), acrescido de correção monetária pelo IPCA



acumulado de 4,14 % no mês de abril/ 2026 e considerando o aumento na estimativa das quantidades.

O valor estimado acima é preliminar e não substitui a pesquisa de preços. A estimativa definitiva será elaborada pela Divisão de Compras, seguindo os critérios do art.23 da Lei nº 14.133/2021 e arts. 47 e 48 do Decreto Municipal nº 8.388/2023.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA SOLUÇÃO

Diante do exposto acima no presente Estudo Técnico, concluímos pela viabilidade da presente contratação.

Paulínia, 18 de maio de 2026.



ANEXO XII – DECRETO MUNICIPAL Nº 8.717/2024

DECRETO Nº 8.717, DE 12 DE OUTUBRO DE 2024.

"DEFINE DIRETRIZES QUANTO AO CUMPRIMENTO OBRIGATÓRIO DAS NORMAS TÉCNICAS PARA SERVIDORES/EMPREGADOS MUNICIPAIS, EMPREGADOS DE EMPRESAS CONTRATADAS E PRESTADORES DE SERVIÇO DA MUNICIPALIDADE DE PAULÍNIA"

O cidadão EDNILSON CAZELLATO, Prefeito Municipal de Paulínia, no uso da atribuição que lhe confere o art. 45, incisos IV, VI e parágrafo único, da Lei Orgânica do Município, DECRETA

Art. 1º Todo servidor ou empregado municipal, os empregados e equiparados a estes, de empresas contratadas pela municipalidade e prestadores de serviços da Municipalidade de Paulínia, pessoas físicas ou jurídicas subcontratadas, na execução de serviços em próprios públicos, devem cumprir as orientações de segurança pertinentes à execução de seu trabalho, previstas nas normas técnicas, bem como acatar as orientações da chefia e dos profissionais de Segurança e Medicina do Trabalho lotados no Departamento de Medicina Ocupacional e Engenharia de Segurança do Trabalho (DEESMT), da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (SMDGP).

Art. 2º Para a execução de contrato de obras ou serviços, as empresas contratadas pela Municipalidade ou por Associação de Pais e Mestres (APM) estão condicionadas a obterem o Atestado de Conformidade de Prestador de Serviços (ACPS), emitido pela Divisão de Engenharia de Segurança do Trabalho (DIEST), mediante comparecimento da empresa na Divisão e apresentação das documentações de segurança do trabalho necessárias, ocasião em que receberá instruções de cumprimento às normas técnicas, referentes ao trabalho a ser executado.

§ 1º A Secretaria Municipal responsável pela gestão do contrato de serviços e Secretaria Municipal de Administração deverão informar expressamente o DIEST sobre a abertura de novo contrato, bem como a natureza da empresa, o tipo de serviço a ser executado, os locais de trabalho e a vigência do contrato da contratada, para que seja subsidiada a formalização da solicitação do ACPS, e, no caso de obra ou serviços de engenharia, o cronograma.

§ 2º Para a emissão do ACPS para a empresa cujo contrato possui previsão de duração superior a 180 (cento e oitenta) dias, a mesma deverá entregar cópia dos programas de segurança exigidos pela legislação vigente, tais como Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), cópia da ficha funcional dos funcionários/funções, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) constando apto para a função



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

a ser exercida e cópias dos certificados dos cursos exigidos por Lei, tais como NR-35, NR-33, NR- 10, dentre outros que se fizerem necessários.

§ 3º Para a emissão do ACPS para a empresa cujo contrato possui previsão de duração inferior a 180 (cento e oitenta) dias, a mesma deverá fornecer cópia da ficha funcional dos funcionários, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) constando apto para a função a ser exercida, e cópias dos certificados dos cursos exigidos por Lei, tais como NR-35, NR-33, NR-10, dentre outros que se fizerem necessários.

§ 4º No caso de a empresa contratada utilizar mão de obra terceirizada, a contratada direta é obrigada a exigir de sua terceirizada a entrega ao DIEST das mesmas documentações obrigatórias para elaboração do ACPS definidas neste artigo e em seus parágrafos. A mesma exigência se aplica em caso de contratação de prestador de serviço sem vínculo contratual definido.

§ 5º Após as orientações técnicas e conferências dos documentos entregues, o DIEST emitirá o ACPS, em 04 (quatro) vias, sendo a primeira via ao DIEST, a segunda via anexada ao contrato, a terceira via entregue à Secretaria contratante, antes do início das atividades, e a quarta via para a empresa prestadora de serviços.

§ 6º A empresa contratada não poderá iniciar a execução de serviços sem a emissão do ACPS e, caso o faça, a mesma será responsabilizada, sem prejuízo da paralisação dos trabalhos em andamento pelo DIEST até que a situação se regularize.

§ 7º A empresa contratada deverá cumprir a obrigatoriedade de constituição e manutenção de Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), nos moldes das normas técnicas, independentemente de local fixo de trabalho e de duração de contrato, sendo estes profissionais os responsáveis primários pela saúde e integridade física dos funcionários da empresa contratada. A lista e a qualificação desses profissionais especializados, bem como número de registro no órgão competente, deverão ser apresentados ao DIEST na ocasião da abertura de ACPS.

§ 8º Para a execução de serviços especiais e/ou em condições especiais, como construção civil pesada, serviços em alta tensão, operações perigosas, presença de resíduos, entre outros conforme a legislação vigente e pertinente, a empresa contratada deverá cumprir a obrigatoriedade de contratação e manutenção de profissionais técnicos específicos que, em sua área de competência, são considerados pela Administração como responsáveis técnicos pelos serviços prestados em seu campo de atuação. A lista e a qualificação desses profissionais especializados, bem como número de registro no órgão competente, deverão ser apresentados ao DIEST na ocasião da abertura de ACPS.

Art. 3º A empresa contratada pela Municipalidade de Paulínia, para realização de obras ou de prestação de serviços em próprios públicos, deverá também cumprir as seguintes medidas de segurança:

- I - corrigir as irregularidades apontadas pelos Profissionais de Segurança com a maior brevidade possível, sob pena de interdição em caso de não atendimento ou de reincidência;
- II - especificar e obrigar o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) por todos os trabalhadores, conforme orientação e relação anexas ao ACPS, que devem ser complementadas em função de risco específico da atividade a ser realizada, ficando expressamente proibida a entrada de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

para desenvolver qualquer atividade em locais ou serviços sem o uso de equipamentos e dispositivos de segurança adequados;

III - permitir a execução de trabalhos somente por profissional técnico qualificado e autorizado para a atividade que irá desempenhar, conforme documentos contidos no ACPS;

IV - proibir a entrada de pessoas portando bebidas alcoólicas, em estado de embriaguez ou exalando odor alcoólico nos locais onde estão sendo realizadas as obras ou serviços;

V - providenciar a todo trabalhador da contratada a identificação profissional, como crachá ou semelhante, assim como exigir o porte do documento;

VI - todo equipamento rotativo utilizado em obras, tais como maquina, poli corte, esmeril, lixadeira, serra circular e furadeira, etc, deverá possuir a sua respectiva proteção, sendo proibido adulterar/modificar qualquer dispositivo de segurança.

Art. 4º Em caso de constatação pelo DIEST de qualquer irregularidade relacionada às condições de trabalho que possam comprometer a saúde ou a integridade física de qualquer servidor, empregado, subcontratado ou terceiros, o serviço em execução será paralisado, bem como será emitida uma Notificação de Irregularidade, contendo o ocorrido e as providências cabíveis, com encaminhamento de 02 (duas) vias, sendo uma para a empresa contratada e outra para a Secretaria responsável pelo contrato de prestação de serviço.

Parágrafo único. Na hipótese de averiguação pelo DIEST de situação de Risco Grave e Iminente (RGI), a Divisão possui autonomia para embargar obra e interditar serviço, máquina, equipamento ou local, sendo emitida uma Declaração de Embargo/Interdição, contendo o ocorrido e as providências cabíveis para liberação, com encaminhamento de 02 (duas) vias, sendo uma para a empresa contratada e outra para a Secretaria responsável pelo contrato de prestação de serviço.

Art. 5º Na execução de trabalhos em altura, em alta tensão, incluindo valas, em espaço confinado, com presença de explosivos e inflamáveis, construção civil pesada ou outras circunstâncias condicionadas a situações especiais de trabalho, a empresa prestadora de serviços deverá cumprir criteriosamente as exigências das normas técnicas no momento da elaboração do ACPS, bem como implantar medidas especiais para eliminar ou minimizar os riscos existentes nas atividades.

§ 1º Todo trabalho realizado nas condições mencionadas no caput deste artigo deverá ser comunicado expressamente ao DIEST antes do início da atividade, por meio do responsável pela execução do trabalho e pela Secretaria Municipal responsável.

§ 2º O DIEST realizará vistorias técnicas periódicas em obras e serviços realizados nas condições mencionadas no caput deste artigo, a fim de verificar o cumprimento da legislação pertinente à segurança do trabalho, conforme a demanda e o grau de risco proveniente desses serviços.

Art. 6º A empresa contratada pela municipalidade deve informar ao DIEST todos os locais de trabalho atuantes e suas frentes de trabalho ou canteiro, bem como as qualificações e quantidades de funcionários da contratada e de suas subcontratadas, sob pena de anulação da ACPS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

§ 1º A contratada, quando exigido, deverá enviar ao DIEST o relatório de serviços prestados, com setor e local de trabalho, funcionários atuantes e tipo de serviço prestado, bem como deverá informar a previsão de prestação de serviços do mês subsequente, sob pena de anulação da ACPS.

§ 2º A contratada deverá comunicar expressamente ao DIEST qualquer mudança ocorrida com relação ao local de trabalho, ao tipo de serviço especializado prestado e à quantidade de funcionários, sob pena de anulação da ACPS.

Art. 7º Em caso de acidente grave ou fatal sofrido por servidor público, funcionário contratado ou terceiro, o mesmo deve ser comunicado de imediato ao DIEST, para que sejam adotadas as providências cabíveis, sob pena de sofrer as sanções cabíveis previstas na Lei.

Parágrafo único. A obra ou serviço em que ocorra acidente fatal deverá ser paralisada de imediato, bem como deve ser comunicado o ocorrido às autoridades competentes e ao MTE.

Art. 8º A fiscalização, as recomendações e as exigências do DIEST, nos termos deste Decreto, não eximem as empresas contratadas ou subcontratadas e os prestadores de serviços de sua responsabilidade primária civil e/ou criminal, em caso de acidentes ou de descumprimento de normas legais.

Art. 9º A empresa ou sua subcontratada ficará sujeita às sanções cabíveis previstas pelo não cumprimento deste Decreto.

Art. 10 As minutas de editais e de contratos de obras e prestação de serviços devem observar e incorporar as disposições contidas neste Decreto.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste Decreto aos convênios e outros instrumentos congêneres celebrados pelo Município, os quais estarão sujeitos à fiscalização dos órgãos municipais.

Art. 11 Este Decreto produzirá seus efeitos jurídicos a partir de 28 de fevereiro de 2025, revogadas as disposições em contrário, em especial a Ordem de Serviço nº 002/2003.

Art. 12 O Poder Executivo regulamentará este Decreto no prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar de sua publicação, expedindo os protocolos necessários para sua fiel execução.

Paulínia, 12 de agosto de 2024.

EDNILSON CAZELLATO

Prefeito Municipal

BEATRIZ ANACLETO BRAGA

Secretária Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas