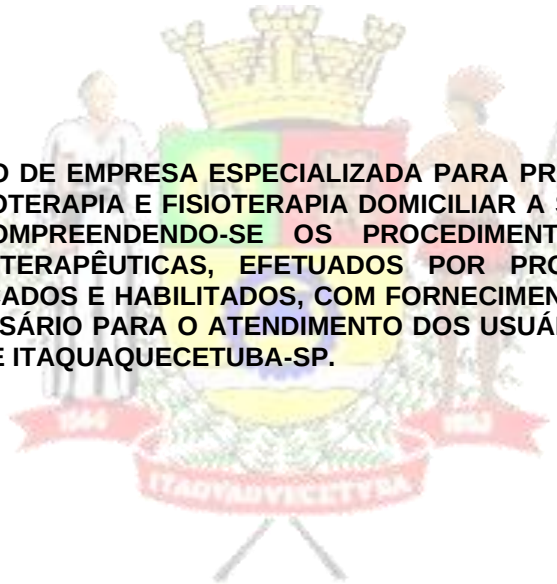


EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90048/2.024

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE



OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA, HIDROTERAPIA E FISIOTERAPIA DOMICILIAR A SEREM REALIZADAS EM CLÍNICA PRÓPRIA, COMPREENDENDO-SE OS PROCEDIMENTOS PERTINENTES ÀS ESPECIALIDADES FISIOTERAPÊUTICAS, EFETUADOS POR PROFISSIONAIS TÉCNICOS DEVIDAMENTE QUALIFICADOS E HABILITADOS, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL E EQUIPAMENTO NECESSÁRIO PARA O ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAQUAQUECETUBA-SP.

ABERTURA:

DATA: 18/11/24

HORA: 09:00

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

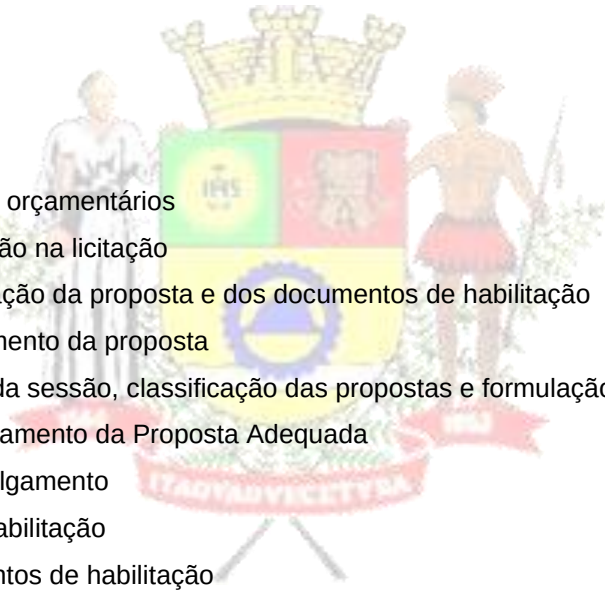
EDITAL Nº 61 DE 25 DE OUTUBRO DE 2.024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90048/2024 PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA, HIDROTERAPIA E FISIOTERAPIA DOMICILIAR A SEREM REALIZADAS EM CLÍNICA PRÓPRIA, COMPREENDENDO-SE OS PROCEDIMENTOS PERTINENTES ÀS ESPECIALIDADES FISIOTERAPÊUTICAS, EFETUADOS POR PROFISSIONAIS TÉCNICOS DEVIDAMENTE QUALIFICADOS E HABILITADOS, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL E EQUIPAMENTO NECESSÁRIO PARA O ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAQUAQUECETUBA-SP.

Contratante UASG Nº 986563

Processo Administrativo nº 9.647/2024

Data da Abertura: 18/11/24 às 09:00 horas



ITEM	ASSUNTO
01	Do objeto
02	Dos recursos orçamentários
03	Da participação na licitação
04	Da apresentação da proposta e dos documentos de habilitação
05	Do preenchimento da proposta
06	Da abertura da sessão, classificação das propostas e formulação de lances
07	Do encaminhamento da Proposta Adequada
08	Da fase de julgamento
09	Da fase de habilitação
10	Dos documentos de habilitação
11	Dos recursos
12	Da Adjudicação e Homologação
13	Do Termo do Contrato ou Instrumento Equivalente
14	Das infrações administrativas e sanções
15	Da impugnação ao edital e pedido de esclarecimento
16	Das Disposições gerais

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

EDITAL Nº 61 DE 25 DE OUTUBRO DE 2.024.

**PREGÃO ELETRÔNICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA
Estado de São Paulo**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90048/2024

Processo Administrativo nº 9.647/2024

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura do Município de Itaquaquetuba, por meio do Senhor Secretário Municipal de Administração e Modernização, leva ao conhecimento dos interessados que realizará pelo Pregoeiro designado da Portaria nº 142.423 de 05 de março de 2.024, a licitação, na modalidade **PREGÃO** para **Contratação**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço por lote**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, com alterações posteriores, e demais normas legais atinentes à matéria e Decreto Municipal nº 8.397 de 06 de agosto de 2024, as exigências estabelecidas neste Edital e demais normas legais atinentes a matéria.

Data da sessão: 18/11/2024

Horário: 09:00

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Fisioterapia, Hidroterapia e Fisioterapia Domiciliar a serem realizadas em clínica própria, compreendendo-se os procedimentos pertinentes às especialidades fisioterapêuticas, efetuados por profissionais técnicos devidamente qualificados e habilitados, com fornecimento de todo material e equipamento necessário para o atendimento dos usuários dos Serviços de Saúde do município de Itaquaquetuba-SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será realizada em lote único, formados por 3 (três) subitens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

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

1.4 Havendo divergência entre o sistema e o estabelecido neste Edital, quanto à descrição/especificação, quantidade e unidade dos itens objeto da presente licitação, prevalecerá o disposto no Termo de Referência – Anexo I.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 A despesa com a presente licitação correrá a conta de recurso do Governo Estadual, cuja dotação orçamentária consignada no Orçamento Municipal para o exercício de 2024 é: 10.01.00.3.3.90.39.10.301.1009.2334.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 A participação no presente Pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site www.comprasgovernamentais.gov.br, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o **início da sessão as 09:00 horas do dia 18 de novembro de 2024.**

3.2 Poderão participar deste Pregão:

3.2.1 Os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2.1 interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação;

3.2.2 interessados que atendam a todas as exigências deste Edital e seus anexos;

3.2.3 que cumprirá a cota de aprendizagem a que está obrigada pelo artigo 429 e seguintes da CLT.

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

3.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6 Além das vedações estabelecidas pelo artigo 14 seus incisos e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/21, não será permitida a participação de empresas e/ou pessoas físicas:

3.6.1 que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2 suspensos temporariamente ou impedidos de licitar ou contratar com Prefeitura do Município de Itaquaquetuba;

3.6.3 declarados inidôneos por ato do Poder Público;

3.6.4 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.5 agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.6.7 reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virgínia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

3.6.8 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.9 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7 A vedação de que trata o item 3.7.5 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, de lances e de julgamento.

4.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

4.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

4.3.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4 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.

4.4 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.5 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

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

4.7 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

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

4.9 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estarão disponíveis no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

5.2 O envio da proposta por parte do licitante deve ser feito mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no sistema.

5.2.1 Dentre as informações exigidas no sistema, o licitante deverá enviar sua proposta preenchendo os seguintes campos:

5.2.1.1 Valor unitário, mensal, total, anual e global do lote;

5.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3.1 O objeto ofertado deverá atender, sob as penas da lei, a todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I deste edital

5.3.2 O licitante **NÃO poderá** oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

5.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

5.8 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.9 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

5.11 Os licitantes devem respeitar os preços máximos indicado na estimativa de preços da Prefeitura do Município de Itaquaquetuba/SP;

5.11.1 Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

5.12 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

6.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor Global do lote.

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

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5% (zero ponto cinco por cento).

6.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

6.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15 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.



6.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.18.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 incisos de I à IV § 1º incisos de I à IV da Lei nº 14.133, de 2021.

6.18.2 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

6.19 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante melhor classificado, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.19.1 A negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado for desclassificado e assim sucessivamente.

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

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

6.20 Para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.21 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.21.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.22 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ADEQUADA

7.1 A proposta final do licitante mais bem classificado deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, conforme item 6.22 deste Edital e deverá:

7.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo seu representante legal conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada junto a proposta, e conterá:

7.1.1.1 o item ofertado, observadas as exigências estabelecidas neste instrumento, o respectivo preço unitário, total e global expressos em real sem inclusão de quaisquer encargos financeiros ou previsão inflacionária.

7.1.1.2 Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;



7.1.1.3 Especificação clara, **completa e detalhada** dos serviços ofertados, inclusive, conforme especificações definidas no Termo de Referência.

7.1.1.4 O preço unitário, mensal, total e global da proposta;

7.1.1.4.1 O preço deve ser cotado em moeda corrente nacional, em algarismo (todos os valores) e por extenso (somente o valor global), com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

7.1.1.4.2 O preço ofertado deve ter como referência o praticado no mercado.

7.1.1.4.3 O preço ofertado, deverá computar todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto ofertado, concernentes à plena e satisfatória entrega do objeto no prazo estipulado.

7.1.1.4.4 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

7.1.1.5 Os Prazos de Vigência; Entrega e Pagamento, devem constar, conforme estipulados no Termo de Referência;

7.1.1.6 O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias contados da data fixada para abertura da licitação;

7.1.1.7 Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente. O descumprimento deste item não acarreta a desclassificação da proposta da licitante.

7.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

7.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como fabricante, garantia, tipo e procedência, vinculam a Contratada.

7.3 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

7.4 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

- 8.1.4 Para consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição da consulta do item 8.1.2 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 8.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 8.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)
- 8.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 8.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 8.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.6.1 e 4.4 deste edital.
- 8.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 8.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 8.7.1 contiver vícios insanáveis;
 - 8.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 8.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo fixado na estimativa de preços da Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba para a contratação;
 - 8.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 8.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.8 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.8.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

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

8.10 O Pregoeiro poderá realizar diligência para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo registrar a informação por meio do sistema;

8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante registro no “chat” informando previamente a nova data e horário para a sua continuidade

8.10.2 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10.2.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.10.2.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação

8.12 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet no www.comprasgovernamentais.gov.br, após a homologação.

8.13 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.14 Encerrada a análise quanto ao julgamento da proposta, considerando aceitável a oferta de MENOR PREÇO GLOBAL do lote, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.



9.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.5 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.6 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.7 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.8 A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.8.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.9 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

9.10 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

9.10.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

9.11 A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.11.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.12 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

9.12.1 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

9.12.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.13 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 decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.14 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.10.1.

9.15 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.16 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.20 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.21 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.22 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 Para fins de habilitação deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.1.1 Habilitação jurídica

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

10.1.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

10.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

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

10.1.2.3 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.1.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado ou Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei.

10.1.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria de Finanças do Município onde estiver sediada a licitante, constituída por certidão negativa ou positiva, com efeito, de negativa, de tributos mobiliários municipais.

10.1.2.6 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

10.1.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.1.2.9 As certidões que não apresentarem validade serão consideradas válidas por 180 (cento e oitenta) dias entre a data da expedição e da apresentação.

10.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

10.1.3.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), com data inferior a 60 (sessenta) dias contados da data marcada para abertura da sessão. Caso a certidão apresente validade, será aceita a que estiver válida.

10.1.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, visando demonstrar a posição patrimonial e financeira da empresa, nos termos do artigo 69, inciso I da Lei nº 14.133/2021. Tal solicitação objetiva aferir a

capacidade e/ou aptidão econômica do licitante frente aos compromissos assumidos com a execução do objeto contratado.

10.1.3.3 Os balanços das Sociedades Anônimas ou por Ações deverão ser apresentados por publicação no Diário Oficial, devendo as demais empresas apresentar os balanços autenticados certificados por Contador registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando expressamente o número do livro Diário e folhas em que o balanço se acha regularmente transcrito, (com fotocópia da pág. de abertura e de fechamento do Livro Diário);

10.1.3.4 Demonstrações dos índices econômico-financeiros dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei a seguir mencionados devidamente extraídos do balanço:

Índice de Liquidez Corrente = ou > 1,0
ILC = AC/PC

Índice de Liquidez Geral = ou > 1,0
ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)

Índice de Endividamento Geral < ou = 0,5
IEG = (PC + ELP) / AT

10.1.3.5 Os índices financeiros usualmente exigidos em certames licitatórios são os de liquidez geral, liquidez corrente geral e endividamento geral assim conceituados:

LIQUIDEZ GERAL: indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período;

LIQUIDEZ CORRENTE: indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo;

ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO: reflete a participação de capital de terceiros (PC + ELP) sobre os recursos e/ou investimentos totais da empresa (AT), onde quanto menor, melhor.

10.1.4 Qualificação Técnica

10.1.4.1 Atestado(s) de desempenho de atividade pertinente e compatível com o ramo de operação da licitante e objeto desta licitação, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando quantidades, prazos e outros dados característicos dos serviços realizados, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos, limitados às parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo, conforme descrito a seguir:

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA (50%)
Fisioterapia	Atendimento	90.000
Hidroterapia	Atendimento	6.000
Fisioterapia domiciliar	Atendimento	3.000

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



10.1.4.2 Comprovar inscrição no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde.

10.1.4.3 Apresentar Certificado de Responsabilidade Técnica emitido pelo Conselho Regional de Fisioterapia (CREFITO), com prazo de validade vigente.

10.1.4.4 Declaração elaborada pela licitante de que através da ferramenta Rotas do site Google Maps <https://www.google.com/maps>, ou outro instrumento equivalente, que a clínica está instalada com distância máxima em linha reta de 3 (três) quilômetros entre a localização de suas instalações físicas e o ponto de referência: Praça Padre João Álvares - Centro, Itaquaquecetuba e, caso seja vencedora do certame, se compromete a apresentar o documento no momento da assinatura do contrato, ou Declaração de compromisso de apresentação do referido documento até o limite do prazo de 90 (noventa) dias, para a instalação do serviço, se for o caso.

10.1.4.5 Declaração formal da disponibilidade de capacidade técnica, instalações e equipamentos aptos para realização dos serviços, quadro técnico de profissionais e qualificação profissional, compatíveis com o objeto deste edital.

10.1.4.6 Declaração elaborada pela licitante da disponibilidade do Alvará da Vigilância Sanitária Municipal, com prazo de validade vigente e, caso seja vencedora do certame, se compromete a apresentar o documento no momento da assinatura do contrato, ou Declaração de compromisso de apresentação do referido documento até o limite do prazo de 90 (noventa) dias, para a instalação do serviço, se for o caso.

10.1.4.7 Declaração elaborada pela licitante da disponibilidade da Licença de Funcionamento do estabelecimento expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, com prazo de validade vigente e, caso seja vencedora do certame, se compromete a apresentar o documento no momento da assinatura do contrato, ou Declaração de compromisso de apresentação do referido documento até o limite do prazo de 90 (noventa) dias, para a instalação do serviço, se for o caso.

10.1.4.8 Declaração elaborada pela licitante da disponibilidade do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB, do estabelecimento em perfeitas condições de uso e, caso seja vencedora do certame, se compromete a apresentar o documento no momento da assinatura do contrato, ou Declaração de compromisso de apresentação do referido documento até o limite do prazo de 90 (noventa) dias, para a instalação do serviço, se for o caso.

10.1.4.9 Declaração elaborada pela licitante da disponibilidade de piscina coberta e aquecida, para a realização do procedimento de Hidroterapia, com regularidade de análise da água, nos termos da Lei Estadual nº 9.975/98, e caso seja vencedora do certame, se compromete a ter o equipamento disponível para a execução dos serviços no momento da assinatura do contrato, ou Declaração de compromisso de apresentação do referido documento até o limite do prazo de 90 (noventa) dias, para a instalação do serviço, se for o caso.

10.1.4.10 Declaração elaborada pela licitante que se compromete a apresentar o laudo de controle bacteriano, mensalmente, conforme dispõe o artigo 1º, da Lei Estadual nº 9.975/98, bem como a pesquisa de algas, leveduras e amebas da vida livre na piscina, pelo menos 02 (duas) vezes ao ano, conforme artigo 2º, do referido diploma legal.

10.1.4.11 Declaração elaborada que possui em sua clínica área física compatível ao número de pacientes a ser atendidos, bem como equipamentos adequados para a realização dos procedimentos, de acordo com a Resolução COFFITO nº 387/2011 e, caso seja vencedora do certame, se compromete a apresentar o documento no momento da assinatura do contrato, ou Declaração de compromisso de apresentação do referido

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

documento até o limite do prazo de 90 (noventa) dias, para a instalação do serviço, se for o caso.

10.2 As certidões que não apresentarem validade serão consideradas válidas por 180 (cento e oitenta) dias, entre a data da expedição e da apresentação.

11. DOS RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor, será concedido o direito a interpor recurso observado o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1 O tempo mínimo para a manifestação da intenção de recurso não será inferior a 10 (dez) minutos, sendo concedido a qualquer licitante que manifeste a intenção, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

11.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

11.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10 Durante os prazos para apresentação de razões e contrarrazões, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Compras e Licitações, localizado na Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 - Vila Virgínia – Itaquaquetuba/SP.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 O objeto da licitação será adjudicado e homologado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente.

12.2 Caso haja interposição de recurso, após a fase recursal, e regular decisão dos recursos apresentados a Autoridade Competente homologará o procedimento licitatório.

13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

13.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização/Autorização de Execução de Serviços), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.3 O Contrato será assinado por meio de assinatura digital, devendo a mesma ter validade jurídica.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1 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;

14.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

14.1.5 fraudar a licitação

14.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.



14.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, conforme no Capítulo I, do Título IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3.1, 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, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.4 A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações cometidas, estabelecidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.5 São aplicáveis as sanções, conforme art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a seguir elencadas:

14.5.1. Advertência;

14.5.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração;

14.5.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.5.4. Multa, conforme abaixo:

14.5.4.1 De 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial pela recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato;

14.5.4.2. De 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba a partir do 10º dia considerar rescindido o contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

14.5.4.3 De 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, em caso de inexecução parcial do Contrato;

14.5.4.4 De 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do contrato;

14.5.4.5. De 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato em caso de incidência das demais infrações estabelecidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 que não estejam previstas nos subitens anteriores.

14.5.4.6 O prazo para pagamento das multas moratórias será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Contratada. A critério da Administração e, sendo possível, o valor das referidas multas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba, garantida a ampla defesa, nos termos da Lei.

14.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.8 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.9 Para a aplicação de quaisquer das sanções dispostas nesta cláusula e em lei, serão observados os procedimentos e prazos estabelecidos no Capítulo I, do Título IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.10 As multas são independentes e não eximem a Detentora da Ata/Contratada da plena execução do objeto da Ata de Registro de Preços/Contrato.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar ou pedir esclarecimento a este Edital, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail eletronico@itaquaquetuba.sp.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no Departamento de Compras e Licitação da Prefeitura do Município de Itaquaquetuba sito a Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 - Vila Virgínia – Itaquaquetuba/SP.

15.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

15.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2 Quaisquer documentos apresentados como propostas, documentos de habilitação, declarações, entre outros necessários ao certame, deverão estar assinados por representante legal conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada, com poderes específicos ou para prática de todos os atos inerentes ao certame, devendo a procuração ser apresentada com firma reconhecida.

16.3 O ato de homologação do certame e a ata da sessão pública, estarão disponibilizados no endereço eletrônico www.itaquaquetuba.sp.gov.br e no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

16.4 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

16.6 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.7 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.8 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virgínia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



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

16.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.11 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.12 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

16.13 Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba o direito de, no interesse da Administração, invalidar ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às interessadas, na forma da legislação vigente.

16.14 As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.15 A apresentação da proposta pelo licitante implica na aceitação tácita de todos os termos do presente Edital e de seus Anexos, respeitado o disposto no artigo 164 da Lei Federal no 14.133/21.

16.16 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.17 As partes elegerão o Foro da Comarca de Itaquaquecetuba para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do descumprimento do Contrato dela originado.

16.18 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico www.itaquaquecetuba.sp.gov.br e no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

16.19 Para maiores informações estão disponíveis os seguintes telefones: (0xx11) 4640.1442 ou (0xx11) 4642.1531 e e-mail: eletronico@itaquaquecetuba.sp.gov.br.

16.20 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.20.1 ANEXO I – Termo de Referência

16.20.2 ANEXO II – Modelo de Proposta final

16.20.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA, 25 DE OUTUBRO DE 2024, 464º da Fundação da Cidade e 69º de sua Emancipação Político-administrativa.

MÁRIO TOYAMA
Secretário Municipal de Administração e Modernização
Autoridade Competente

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virgínia
Email: compras@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA
Estado de São Paulo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90048/2024

Processo Administrativo nº 9.647/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de Fisioterapia, Hidroterapia e Fisioterapia Domiciliar a serem realizadas em clínica própria, compreendendo-se os procedimentos pertinentes às especialidades fisioterapêuticas, efetuados por profissionais técnicos devidamente qualificados e habilitados, com fornecimento de todo material e equipamento necessário para o atendimento dos usuários dos Serviços de Saúde do município de Itaquaquecetuba-SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01

ITEM 1	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE/ MÊS	TOTAL 12 MESES
1.1	Fisioterapia	Atendimento	15.000	180.000
1.2	Hidroterapia	Atendimento	1.000	12.000
1.3	Fisioterapia domiciliar	Atendimento	500	6.000

DESCRIÇÃO	CÓD. SUS	UNIDADE DE MEDIDA
Atendimento Fisioterapêutico em paciente com transtorno respiratório sem complicações sistêmicas.	0302040021	Atendimento
Atendimento Fisioterapêutico em paciente com transtorno clínico cardiovascular.	0302040030	Atendimento
Atendimento Fisioterapêutico nas disfunções vasculares periféricas.	0302040056	Atendimento
Atendimento Fisioterapêutico em pacientes no pré e pós-operatório nas disfunções músculo esqueléticas.	0302050019	Atendimento
Atendimento Fisioterapêutico nas alterações motoras.	0302050027	Atendimento
Atendimento Fisioterapêutico em paciente com distúrbios neuro-cinético-funcionais sem complicações sistêmicas.	0302060014	Atendimento

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



Atendimento Fisioterapêutico em pacientes com distúrbios neuro-cinético-funcionais com complicações sistêmicas.	0302060022	Atendimento
Atendimento Fisioterapêutico nas desordens do desenvolvimento neuro motor.	0302060030	Atendimento
Atendimento Fisioterapêutico em paciente no pré e pós-operatório de neurocirurgia.	0302060057	Atendimento
Atendimento Fisioterapêutico em paciente médio queimado.	0302070010	Atendimento
Atendimento Fisioterapêutico em paciente com sequelas por queimaduras (médio e grande queimados).	0302070036	Atendimento
Atendimento Fisioterapêutico em paciente com disfunções Uroginecológicas.	0302010025	Atendimento
Atendimento Fisioterápico em paciente no pré/pós de cirurgias uroginecológicas	0302010017	Atendimento
Atendimento Fisioterápico em paciente oncológico clínico	0302020020	Atendimento
Atendimento Fisioterápico em paciente pré/pós de cirurgia oncológica	0302020039	Atendimento
Atendimento Fisioterápico em paciente com transtorno respiratório com complicações sistêmicas	0302040013	Atendimento
Atendimento Fisioterápico em paciente com comprometimento cognitivo	0302060049	Atendimento
Hidroterapia (fisioterapia aquática)		Atendimento
Atendimento Fisioterapia Domiciliar para pacientes atendidos pelo "Programa Melhor em Casa"		Atendimento

1.2 Havendo divergência entre o sistema e o estabelecido neste Edital, quanto à descrição/especificação, quantidade e unidade dos itens objeto da presente licitação, prevalecerá o disposto no Termo de Referência.

1.3 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 1 (ano) ano, contado a partir da assinatura do contrato e/ou instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização/Autorização de Execução dos Serviços), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1 A duração do contrato observará, a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual.

1.6 O endereço da clínica onde serão realizados os atendimentos de fisioterapia e hidroterapia deverá ser dentro do município de Itaquaquetuba e deverá ser comprovado através da ferramenta de Rotas do site Google Maps <https://www.google.com/maps>, ou outro instrumento equivalente, que a clínica está instalada com distância máxima em linha reta de 3 (três) quilômetros entre a localização de suas instalações físicas e o ponto de referência: Praça Padre João Álvares - Centro, Itaquaquetuba e, caso a clínica esteja localizada em local diverso, será aberto prazo de 90 (noventa) dias para a instalação do espaço físico no município de Itaquaquetuba.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

Especificação do Objeto

1.7 Atendimento e assistência aos pacientes referenciados pela Secretaria Municipal de Saúde, para atendimento em fisioterapia, hidroterapia e fisioterapia domiciliar, que serão direcionadas tanto para o tratamento como para a prevenção e recuperação da saúde, com o foco principal destinado à funcionalidade e independência dos pacientes, através do uso de práticas e técnicas, objetivando prevenir ou minimizar os efeitos das patologias, melhorando a capacidade de recuperação dos pacientes.

1.8 A indicação dos pacientes para os tratamentos propostos será realizada através de solicitação médica (clínicos gerais, generalistas, pediatras e especialistas) da Rede Municipal de Saúde e/ou referenciada desde que constante nas guias de encaminhamento/solicitação SADT dados obrigatórios de diagnóstico do paciente e indicação do tipo tratamento requerido (fisioterapia e/ou hidroterapia), sempre levando em consideração os comprometimentos apresentados, ficando a cargo do(a) Fisioterapeuta da empresa contratada, após avaliação inicial, indicar o melhor e mais adequado tipo de tratamento de acordo com a patologia do paciente.

1.9 Os equipamentos necessários para a execução serão aqueles indispensáveis para a realização dos procedimentos descritos neste Termo, dentre eles:

1.9.1 **Esteira Ergométrica:** Equipamento motorizado composto por uma superfície contínua de caminhada ou corrida, ajustável em velocidade e inclinação. Utilizada para treinamento cardiovascular, reabilitação de membros inferiores, melhoria da capacidade aeróbica e controle de peso. Quantidade: mínimo 01.

1.9.2 **Cicloergômetro:** Aparelho estático que simula o movimento de pedalar, com controle de carga (resistência). Usado para reabilitação de membros inferiores e superiores, melhoria da resistência muscular, recuperação de lesões articulares e cardiovasculares. Quantidade: mínimo 02.

1.9.3 **Aparelho TENS (Estimulação Elétrica Nervosa Transcutânea) Profissional:** Dispositivo portátil que emite correntes elétricas de baixa frequência para estimular nervos através da pele. Promove alívio da dor aguda e crônica, redução de espasmos musculares, aumento da circulação local e promoção da cicatrização. Quantidade: mínimo 02.

1.9.4 **Aparelho FES (Estimulação Elétrica Funcional) Profissional:** Dispositivo portátil que gera estímulos elétricos para ativar músculos específicos, simulando padrões naturais de movimento. Promove a facilitação da contração muscular, reeducação neuromuscular, fortalecimento muscular e reabilitação de movimentos funcionais. Quantidade: mínimo 02.

1.9.5 **Aparelho Ultrassom Profissional:** Emite ondas sonoras de alta frequência para penetrar tecidos profundos, promovendo aquecimento e estimulação celular. Auxilia no tratamento de lesões musculares, tendinosas e ligamentares, redução de inflamação, alívio da dor e melhoria da cicatrização. Quantidade: mínimo 01.

1.9.6 **Espaldar de Parede:** Estrutura fixa na parede com barras horizontais e verticais para suporte e realização de exercícios variados. Auxilia na realização de exercícios de fortalecimento, alongamento e reabilitação postural. Quantidade: mínimo 02.

1.9.7 **Maca tipo divã tablado para Fisioterapia:** Superfície plana e estável, confeccionada em madeira ou metal, com superfície acolchoada de fácil higienização, para exercícios e manipulações terapêuticas. Promove uma superfície adequada para avaliações, fortalecimento, tratamentos de mobilidade, equilíbrio, propriocepção e manipulações osteoarticulares. Quantidade: mínimo 06.

1.9.8 **Maca para Fisioterapia:** Maca acolchoada, se possível com ajuste de altura, com suportes para cabeça e membros. Utilizada para avaliação, tratamento e manipulação de

pacientes, oferecendo conforto e segurança durante sessões terapêuticas. Quantidade: mínimo 06.

1.9.9 Rampa: Superfície inclinada gradualmente, facilitando o acesso e a progressão em exercícios de mobilidade e fortalecimento. Auxilia na reabilitação de marcha, treinamento de equilíbrio e fortalecimento muscular específico. Quantidade: mínimo 01.

1.9.10 Faixa Elástica: Tira de borracha ou látex com diferentes níveis de resistência, usada para exercícios de fortalecimento e alongamento. Melhora da força muscular, estabilização articular, reabilitação de lesões e promoção de mobilidade funcional. Quantidade: mínimo 10, com níveis de resistência variados.

1.9.11 Bola Suíça e feijão: Bola de PVC borracha resistente, inflável e com diâmetro variável, utilizada em exercícios de estabilidade e equilíbrio. Proporciona desenvolvimento de equilíbrio, fortalecimento, melhoria da postura e reabilitação de lesões. Quantidade: mínimo 04, podendo ter diâmetros variáveis.

1.9.12 Halteres: Os halteres são pesos livres que consistem em uma barra curta ou longa com pesos em ambas as extremidades. Podem ser feitos de ferro fundido, aço, plástico revestido ou outros materiais duráveis. Possuem peso variável. Quantidade: mínimo 02 pares 500g, 02 pares 1kg, 02 pares 2kg, 02 pares 3kg.

1.9.13 Tornozeleiras: Equipamentos utilizados principalmente em fisioterapia e atividades esportivas para fornecer suporte, estabilidade e facilitar o fortalecimento muscular e a reabilitação. Podem ser feitas de materiais como neoprene, nylon, elastano ou materiais sintéticos de fácil higiene e boa durabilidade. Mínimo 02 pares 500g, 02 pares 1kg, 02 pares 2kg, 02 pares 3kg.

1.9.14 Colchonetes: Superfície em espuma revestida de material impermeável e resistente. Utilizada para exercícios em solo de fortalecimento, alongamento, equilíbrio e propriocepção. Quantidade: Mínimo 05.

1.9.15 Disco de equilíbrio: O disco de equilíbrio tem uma forma circular ou semicircular com uma superfície plana na parte superior e uma base arredondada ou côncava na parte inferior. A base arredondada permite que o disco oscile e se mova em diferentes direções. Utilizado em treino de equilíbrio propriocepção. Quantidade: Mínimo 02.

1.10 A Secretaria de Saúde realizará previamente a data de início dos serviços, visita ao local indicado pela CONTRATADA para sediar a clínica de fisioterapia, que deverá atender a legislação pertinente e ter instalados/operacionais os equipamentos solicitados neste termo de referências;

1.11 O agendamento de horário das sessões de fisioterapia e hidroterapia deverá ser feito de maneira a atender às necessidades dos usuários, em todas as faixas etárias e ambos os períodos (manhã e tarde) com triagem do(a) fisioterapeuta da CONTRATADA.

1.12 A Secretaria de Saúde juntamente com a empresa contratada utilizará um sistema de informação municipal acordado entre as partes, com a capacidade operacional instalada para marcação da primeira avaliação e as sessões que forem marcadas posteriormente as quais deverão ser registradas no sistema em cada data de realização da sessão, com assinatura do paciente, não sendo permitido ao paciente assinar sessões ainda não realizadas;

1.13 O quantitativo numérico dependerá do nível de complexidade do atendimento e será definido pelo responsável técnico de fisioterapia, com no mínimo 03 fisioterapeutas para atendimento bem como avaliação, zelando pela dignidade e ética profissional de acordo com o estabelecido pelo CREFITO e garantindo a qualidade e resolutividade no atendimento;

1.14 Para isso, deverá contar com número de profissionais suficiente para atender a Resolução N° 444, de 26 de abril de 2014, de acordo com os quadros abaixo:

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

1.15 AMBULATORIAL: GERAL:

Cliente/paciente de cuidados mínimos Cliente/paciente estável sob o ponto de vista clínico e fisioterapêutico, autossuficiente nas necessidades humanas básicas.	Quantitativo de consulta por hora 1ª Consulta e consultas posteriores (anamnese, exame físico e exames complementares).	02 consultas
	Quantitativo de pacientes assistidos por turno de 6 horas Assistência prestada pelo Fisioterapeuta ao cliente/paciente individualmente.	12 pacientes
Exemplos: Clientes/pacientes traumáticos, ortopédicos, reumatológicos, de clínica geral, em pós-cirúrgico tardio e outros que se enquadrem ao perfil de cliente/paciente de cuidados mínimos.		

1.16 AMBULATORIAL: DIFERENCIADO/ESPECIALIZADO (ambulatórios especializados)

Cliente/paciente de cuidado intermediário Cliente/paciente estável sob o ponto de vista clínico e fisioterapêutico, com parcial dependência nas necessidades humanas básicas.	Quantitativo de consulta por hora 1ª Consulta e consultas posteriores (anamnese, exame físico e exames complementares).	02 consultas
	Quantitativo de pacientes assistidos por turno de 6 horas Assistência prestada pelo Fisioterapeuta ao cliente/paciente individualmente.	08 pacientes
Considera-se ambulatório especializados aqueles destinados ao atendimento exclusivo e diferenciado de clientes/pacientes neurológicos, queimados, com comprometimentos cardiorrespiratórios, oncológicos, pediátricos, geriátricos e outros que se enquadrem ao perfil de cliente/paciente de cuidados intermediários, atendidos em ambulatórios especializados.		

1.17 AMBULATORIAL: HIDROTERAPIA (FISIOTERAPIA AQUÁTICA)

Cliente/paciente de cuidado mínimo Cliente/paciente estável sob o ponto de vista clínico e	Quantitativo de consultas por hora 1ª Consulta e consultas posteriores (anamnese, exame físico e exames complementares).	02 consultas
--	--	--------------



fisioterapêutico, autossuficiente nas necessidades humanas básicas.	Quantitativo de pacientes assistidos por turno de 6 horas Assistência prestada pelo Fisioterapeuta ao cliente/paciente individualmente.	12 pacientes
Cliente/paciente de cuidado intermediário Cliente/paciente estável sob o ponto de vista clínico e fisioterapêutico, com parcial dependência nas necessidades humanas básicas.	Quantitativo de consultas por hora 1ª Consulta e consultas posteriores (anamnese, exame físico e exames complementares).	02 consultas
	Quantitativo de pacientes assistidos por turno de 6 horas Assistência prestada pelo Fisioterapeuta ao cliente/paciente individualmente.	06 a 08 pacientes
O quantitativo numérico entre 6 a 8 pacientes dependerá do nível de complexidade do atendimento e será definido pelo Responsável Técnico de Fisioterapia, zelando pela dignidade e ética profissional.		

1.18 DOMICILIAR/HOME CARE

Cliente/paciente de cuidado mínimo Cliente/paciente estável sob o ponto de vista clínico e fisioterapêutico, autossuficiente nas necessidades humanas básicas. Cliente/paciente de cuidado intermediário Cliente/paciente estável sob o ponto de vista clínico e fisioterapêutico, com parcial dependência nas necessidades humanas básicas. Cliente/Paciente de cuidados semi-intensivos	Quantitativo de Consulta por hora 1ª Consulta e consultas posteriores (anamnese, exame físico e exames complementares).	01 consulta
	Quantitativo de pacientes assistidos por turno de 6 horas Assistência prestada pelo Fisioterapeuta ao cliente/paciente individualmente.	06 pacientes

Cliente/paciente recuperável, sem risco iminente de morte, passível de instabilidade das funções vitais, requerendo assistência fisioterapêutica individualizada.		
--	--	--

1.19 Fica prevista a inclusão de atendimento de ordem judicial, urgência e emergência, e atendimento domiciliar para pacientes com impossibilidade de locomoção, após visita técnica e avaliação de um membro indicado pela Secretaria Municipal de Saúde e da CONTRATADA;

1.20 Considerando que o atendimento domiciliar para pacientes atendidos pelo “Programa Melhor em Casa” e por demanda judicial é diferenciado, este deverá ser previamente autorizado pela Secretaria de Saúde, mediante emissão do competente documento;

1.21 O controle da produção gerada pelos procedimentos realizados no atendimento individual de cada paciente, pela prestadora, deverá ser processado e alimentado no sistema de informação do Ministério da Saúde indicado pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, através do setor de Faturamento;

1.22 O referido setor implantará e orientará quanto ao uso do sistema, manutenção e o fechamento de cada competência, conforme calendário estabelecido pelo DATASUS/MS;

1.23 Os procedimentos realizados deverão ser identificados conforme os códigos da Tabela SUS, tanto para alimentar o Sistema de informação do Ministério da Saúde, quanto para gerar os relatórios de Produção.

1.24 A quantidade máxima de sessões por atendimento individual será de vinte (20) sessões, dentro de cada competência, com revisão de necessidade de continuidade do tratamento anualmente, através de nova solicitação médica com laudo do médico prescritor.

1.25 Para a realização da fisioterapia respiratória, a CONTRATADA deve contar OBRIGATORIAMENTE, com a instalação adequada e funcional da rede de gases medicinais, no local de prestação dos serviços, quando da expedição da ordem de serviço, sob pena de rescisão contratual.

1.26 Cada guia de SADT emitida pelo médico prescritor da direito ao paciente de realizar 10 (dez) sessões de fisioterapia e/ou hidroterapia e/ou fisioterapia domiciliar.

Descrição do Objeto

1.27 Para a prestação dos serviços de Fisioterapia e Hidroterapia a CONTRATADA deverá realizar um total de 16.500 sessões por mês, sendo **15000 de FISIOTERAPIA, 1.000 sessões por mês de HIDROTERAPIA e 500 sessões por mês de FISIOTERAPIA DOMICILIAR**, que deverão ser realizados em espaço próprio da CONTRATADA e/ou no domicílio do paciente.

1.28 A realização de Fisioterapia Domiciliar consiste na consulta/atendimento domiciliar realizada por profissional de nível superior à paciente em atenção domiciliar, atendimentos e número de sessões determinados por prescrição médica para pacientes atendidos pelo programa melhor em casa e por

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

demanda judicial;

Acompanhamento da Execução:

1.29 Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

1.29.1 Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer colaborador, cuja atuação considere prejudicial ou inadequada;

1.29.2 Vetar o prosseguimento do serviço, baseados na legislação em vigor;

1.29.3 Verificar o cumprimento, pela CONTRATADA, das cláusulas do contrato e deste termo de referência e adotar medidas necessárias quanto à regularização de eventuais transgressões;

1.29.4 Receber da CONTRATADA, documentação pertinente ao serviço ou as questões que envolvam o serviço, sempre que solicitado em prazo máximo de 72 horas;

1.29.5 Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços;

1.29.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

1.29.7 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente ou inoportuno.

1.30 Os serviços ora contratados serão prestados diretamente por profissionais do estabelecimento contratado com registro no órgão competente;

1.31 Para os efeitos desta contratação, consideram-se profissionais do estabelecimento contratado:

1.31.1 O membro do corpo de profissionais da CONTRATADA;

1.31.2 O profissional que tenha vínculo de emprego com a CONTRATADA;

1.31.3 O profissional autônomo que presta serviço à CONTRATADA em caráter regular;

1.31.4 O profissional que, não estando incluindo nas categorias referidas nos itens anteriores é admitido pela CONTRATADA nas suas instalações para prestar determinado serviço.

1.31.5 Equipara-se profissional autônomo definido nos itens anteriores a empresa, o grupo, a sociedade ou conglomerado de profissionais que exerça atividade na área de saúde;

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se em tópico específico no Estudo Técnicos Preliminar, publicado no PNCP e no endereço eletrônico www.itaquaquetuba.sp.gov.br.

2.2 O objeto da contratação **não está** previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, publicado no PNCP e no endereço eletrônico www.itaquaquetuba.sp.gov.br.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 Não foram encontrados critérios de sustentabilidade incidentes sobre o objeto a ser licitado.

4.2 Subcontratação

4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Garantia da contratação

4.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4 Vistoria

4.4.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 Os serviços objeto da presente licitação deverão ser executados durante o período de 1 (um) ano, contados a partir da assinatura do contrato e/ou expedição da Autorização de Execução de Serviços.

5.2 Os serviços deverão ser executados de acordo com os padrões de qualidade e observada a regra específica fixada no presente edital e seus anexos.

5.3 O objeto do contrato será recebido provisória e definitivamente nos termos do capítulo IX, artigo 140 da Lei nº 14.133/21.

5.4 Caso o objeto não seja recebido definitivamente, a Nota Fiscal/Fatura será devolvida à Adjudicatária.

5.5 Caso os serviços não atendam a qualquer uma das especificações constantes deste edital e seus anexos, a unidade recebedora devolverá para regularização no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na substituição dos serviços acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas.

5.6 Caso a Nota Fiscal/Fatura emitida contenha erros, a Administração reterá a mercadoria e não aceitará a Nota Fiscal/Fatura, devolvendo-a imediatamente à Adjudicatária, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituí-la, retificando-a, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

5.7 A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente as guias (SADT) ao setor de Faturamento da Secretaria Municipal de Saúde, juntamente com relatório detalhado por paciente para realização da medição mensal de execução contratual;

5.8 É expressamente proibida à cobrança ao paciente, ou seu acompanhante, de qualquer complementação aos valores pagos pelos serviços prestados nos termos deste contrato;

5.9 A CONTRATADA responsabilizar-se-á por qualquer cobrança indevida, feita ao paciente ou seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste contrato, respondendo judicial ou administrativamente por tal cobrança;

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

5.10 Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercido pela CONTRATANTE sobre a execução do objeto deste contrato, os contraentes reconhecem a prerrogativa de controle e a autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS, decorrente da Lei Orgânica da Saúde;

5.11 É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoal para execução do objeto deste contrato, incluído os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, quando for o caso, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a CONTRATANTE;

5.12 Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com recursos humanos, incluindo salários, encargos sociais e previdenciários, obrigações trabalhistas (se o caso) e seguro geral contra riscos de danos pessoais e materiais, inclusive com relação a terceiros, cumprindo e fazendo cumprir as normas legais de segurança e medicina do trabalho.

5.13 A instalação do serviço por parte da CONTRATADA deverá ocorrer no prazo máximo de 90 dias, contados a partir da assinatura do contrato e/ou expedição da Autorização de execução de serviço.

5.14 O monitoramento e controle de atendimento mensal serão realizados pela Secretaria Municipal de Saúde, através de fiscal designado, e não poderá ultrapassar o limite estabelecido, exceto em casos justificados e autorizados previamente.

5.15 Somente após a realização da medição mensal e autorização do relatório a empresa contratada emitirá a Nota Fiscal relativa ao mês de execução, a qual deverá ser protocolada com as respectivas documentações e CNDs necessárias para posterior encaminhamento da nota para pagamento, que seguirá os trâmites da Secretaria Municipal de Finanças para pagamento.

5.16 A agenda de vagas deverá ser disponibilizada de acordo com as vagas de avaliação disponíveis, e conforme a demanda e organização interna da CONTRATADA seguindo Regulação, podendo ser readequada sempre que necessário, em comum acordo entre as partes.

5.17 As vagas para avaliação deverão ser distribuídas de segunda a sexta feira, em horário comercial, exceto feriados.

5.18 A partir da avaliação realizada será elaborado pela CONTRATADA o plano terapêutico singular (PTS), individual de cada paciente, definindo o tratamento e a quantidade de sessões necessária a serem realizadas.

5.19 O agendamento das sessões para tratamento fica a cargo da CONTRATADA, conforme capacidade instalada e respeitando a quantidade mensal estabelecida.

5.20 As sessões deverão ser realizadas de segunda a sexta feira, em horário comercial, exceto feriados. Caso haja necessidade de atendimentos fora dos horários e dias previstos, a CONTRATADA poderá fazê-lo, desde que não haja nenhum ônus à Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba.

5.21 A quantidade máxima de sessões por atendimento individual será de vinte (20) sessões, dentro de cada competência, com revisão de necessidade de continuidade do tratamento anualmente, através de nova solicitação médica com laudo do médico prescritor.

5.22 A CONTRATADA deverá atentar-se às seguintes regras:

5.22.1 Não poderá cobrar do paciente, ou seu responsável, qualquer complementação aos valores pagos pelos serviços prestados.

5.22.2 Realizar atendimento aos pacientes de forma humanizada.

5.22.3 Garantir a confidencialidade dos dados e informações sobre sua assistência.

5.22.4 Executar os serviços obedecendo às normas técnicas vigentes.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



- 5.22.5 Enviar relatório mensal dos atendimentos realizados, acompanhado das guias/solicitações médicas, para conferência, até o 5º dia útil do mês subsequente, ao setor de Faturamento da Secretaria Municipal de Saúde, para validação e autorização prévia do relatório, e posterior emissão da nota fiscal.
- 5.22.6 Somente serão pagos os serviços efetivamente prestados, após medição e autorização do setor competente da Secretaria de Saúde.
- 5.22.7 Não será permitido nenhum tipo de rasura na documentação apresentada.
- 5.23 Somente serão consideradas, para fins de pagamento, as guias:
- 5.23.1 Com início do tratamento dentro do prazo de validade (30 dias a partir da data de autorização), completas com as 10 sessões realizadas.
- 5.23.2 Cada guia (SADT) deve conter no máximo a descrição de 10 (dez) procedimentos, discriminando os códigos dos procedimentos executados, de acordo com Tabela SIGTAP/Ministério da Saúde, apresentados neste termo de referência.
- 5.23.3 Devidamente assinadas pelo paciente no carimbo constante no verso, na data de cada sessão.
- 5.23.4 Com data de autorização, assinatura e carimbo do profissional autorizador designado pela Secretaria de Saúde, e com a descrição dos procedimentos realizados.
- 5.24 A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos e desdobramentos referente ao atendimento, incluindo insumos, equipamentos e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como custos com materiais de expediente (papel, envelope, cartucho para impressora, taxas, impostos, obrigações trabalhistas, entre outros).
- 5.25 A CONTRATADA será a única responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;
- 5.26 A CONTRATADA deverá seguir as normas e protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, que serão repassados em reuniões, imediatamente após a assinatura do contrato.
- 5.27 A CONTRATADA deverá informar à Secretaria Municipal de Saúde qualquer alteração (entrada ou saída) de profissional, para que seja realizada a imediata atualização do Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES.
- 5.28 A CONTRATADA deverá possuir em sua clínica área física compatível ao número de pacientes a ser atendidos, bem como equipamentos adequados para a realização dos procedimentos, de acordo com a Resolução COFFITO nº387/2011.
- 5.29 A CONTRATADA deverá se adequar à resolução COFFITO nº 444/2014, que fixa e estabelece parâmetros assistências fisioterapêuticos nas diversas modalidades de atendimento prestadas pelo profissional Fisioterapeuta.
- 5.30 A CONTRATADA será a única responsável pelas obrigações trabalhistas, de encargos pessoais e impostos decorrentes das atividades e dos serviços prestados.
- 5.31 Deverá utilizar equipamentos próprios ou locados, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba.
- 5.32 Deverá garantir a higiene, limpeza e organização das instalações e dependências do local de trabalho e atuação junto aos pacientes.
- 5.33 A CONTRATADA deverá comunicar a Secretaria Municipal de Saúde qualquer fato ocorrido na prestação de serviço ao usuário, que por ventura possa implicar no seu tratamento.



5.34 A CONTRATADA deverá alimentar o Sistema de informação oficial do Ministério da Saúde (BPA), ou outro sistema utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde para informação de produção, destinando para isso 01 (um) computador e no mínimo 01 (um) funcionário para ser capacitado na operacionalização do sistema.

5.35 Deverá realizar o registro dos atendimentos dos pacientes em prontuário específico e individualizado, devendo ser anexada uma cópia-resumo do formulário de contra referência, a ser entregue ao paciente no momento da alta.

6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4 A Administração ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Obrigações da Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba

7.6 A Secretaria Municipal de Saúde autorizará o agendamento dos atendimentos através de impresso oficial (SADT), com carimbo do serviço de saúde solicitante do município. Não será aceita marcação realizada pelo próprio usuário, que não possua encaminhamento (SADT) solicitado por profissional médico.

7.7 O primeiro agendamento de avaliação de fisioterapia e hidroterapia deve ser realizado pela Central de Regulação Municipal, de acordo com a agenda a ser disponibilizada pela CONTRATADA, contendo data e horário das consultas.

7.8 As agendas serão disponibilizadas semanalmente, de acordo com a capacidade de oferta e disponibilidade da CONTRATADA.

7.9 A Secretaria Municipal de Saúde promoverá reuniões/encontros com a CONTRATADA para orientações quanto aos fluxos dos serviços, bem como quanto ao monitoramento e avaliação da quantidade de procedimentos mensais.

7.10 A Secretaria Municipal de Saúde realizará, sempre que julgar necessário, visitas técnicas na sede da CONTRATADA.

7.11 A Secretaria Municipal de Saúde, através do gestor e do fiscal do contrato, promoverá o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, sob o aspecto de conferir, avaliar, bem como

dirimir quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

7.12 Caberá ao fiscal do contrato consolidar as avaliações eventualmente recebidas acerca dos serviços prestados, encaminhar notas fiscais para autorização de pagamento pelo gestor, requerer a aplicação de advertência e/ou outras penalidades cabíveis, quando for o caso.

7.13 A identificação de qualquer anormalidade na execução do objeto do contrato ou quanto às especificações e condições estabelecidas no termo de referência poderão ocasionar a recusa no recebimento.

7.14 Quando da ocorrência de faltas e/ou identificação de defeitos, será determinada a correção.

7.15 A recusa ou demora na correção implicará na aplicação de sanções administrativas.

7.16 Analisar os relatórios apresentados pela CONTRATADA mensalmente, bem como as guias/solicitações médicas, serão a referência para aprovação/atesto da nota fiscal.

7.17 A existência e a atuação da fiscalização pela Secretaria Municipal de Saúde em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que tange à execução do objeto.

8. FISCALIZAÇÃO E GESTOR DO CONTRATO

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, gestores do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observando os termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto nº 11.246, de 2022.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.1.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.5.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;



9.5.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.5.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

9.5.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.5.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.7.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.7.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.7.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.7.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.7.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.9 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

9.11 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

9.12 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

9.13 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

9.14 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.15 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.17 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.18 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.19 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

9.20 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, juntamente com a nota fiscal/fatura, que deverá estar devidamente atestada por servidor competente da Administração Pública.

9.21 Para fins de medição e faturamento, o período base de serviços será de um mês, considerando-se do dia 1º ao dia 30, podendo de início, para acerto, o período se constituir em uma fração do mês.

9.22 Os pagamentos mensais serão efetuados até o 15º (décimo quinto) dia contados da finalização da liquidação da despesa. O documento de cobrança deverá ser emitido em moeda corrente nacional – REAL.

9.23 Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e a partir da data da reapresentação do documento corrigido o pagamento será efetuado 10 (dez) dias da data.

9.24 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.

9.25 O preço ofertado, deverá computar todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir

direta ou indiretamente sobre o objeto ofertado, concernentes à plena e satisfatória entrega do objeto no prazo estipulado.

Forma de pagamento

9.26 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da Contratada.

9.27 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.28 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.28.1 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de Execução

10.2 O regime de execução do contrato será empreitada integral.

Exigências de habilitação

10.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos conforme estabelecido no **item 10 do Edital**.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado da contratação possui **caráter sigiloso** e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 A despesa com a presente licitação correrá a conta de recurso proveniente do Governo Estadual, cuja dotação orçamentária consignada no Orçamento Municipal para o exercício de 2024 é: 10.01.00.3.3.90.39.10.301.1009.2334.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA, 25 DE OUTUBRO DE 2024, 464º da Fundação da Cidade e 69º de sua Emancipação Político-administrativa.

MÁRIO TOYAMA
Secretário Municipal de Administração e Modernização
Autoridade Competente

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA – PREGÃO ELETRÔNICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA
Estado de São Paulo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90048/2024

Processo Administrativo nº 9.647/2024

OBJETO: – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA, HIDROTERAPIA E FISIOTERAPIA DOMICILIAR A SEREM REALIZADAS EM CLÍNICA PRÓPRIA, COMPREENDENDO-SE OS PROCEDIMENTOS PERTINENTES ÀS ESPECIALIDADES FISIOTERAPÊUTICAS, EFETUADOS POR PROFISSIONAIS TÉCNICOS DEVIDAMENTE QUALIFICADOS E HABILITADOS, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL E EQUIPAMENTO NECESSÁRIO PARA O ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAQUAQUECETUBA-SP.

LOTE Nº 01

ITEM 1	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Valor unitário R\$	Valor Mensal Total R\$	Valor Total para 12 meses R\$
1.1	Fisioterapia	Atendimento	15.000			
1.2	Hidroterapia	Atendimento	1.000			
1.3	Fisioterapia domiciliar	Atendimento	500			

Valor Global da proposta (para 12 meses): R\$ _____ (por extenso)

A Empresa _____, após examinar minuciosamente o Edital e Anexos do PREGÃO em epígrafe e, após tomar pleno conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, propõe os preços unitário(s) e total(is) para o(s) item(ns), conforme acima descritos.

Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

Prazo de Pagamento: Os pagamentos serão efetuados mensalmente, juntamente com a nota fiscal/fatura, que deverá estar devidamente atestada por servidor competente da Administração Pública.

Para fins de medição e faturamento, o período base de serviços será de um mês, considerando-se do dia 1º ao dia 30, podendo de início, para acerto, o período se constituir em uma fração do mês.

Os pagamentos mensais serão efetuados até o 10º (décimo) dia contados da finalização da liquidação da despesa. O documento de cobrança deverá ser emitido em moeda corrente nacional – REAL.

Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e a partir

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



da data da reapresentação do documento corrigido o pagamento será efetuado 10 (dez) dias da data.

Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.

Prazo de Execução dos Serviços: Os serviços objeto da presente licitação deverão ser executados durante o período de 1 (um) ano, contados a partir da assinatura do contrato e/ou expedição da Autorização de Execução de Serviços.

Início da execução do serviço: 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do contrato e/ou expedição da Autorização de Execução de Serviços.

Declaro expressamente que estou plenamente ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no presente Edital e nos seus Anexos, bem como que no preço unitário ofertado estão inclusas as despesas diretas e indiretas, com o fornecimento de todos os insumos, de conformidade com as condições estabelecidas no Edital de PREGÃO e seus Anexos.

Data:

Representante Legal da Empresa

(Carimbo do CNPJ da Empresa)

RG nº

CPF nº



ANEXO III

TERMO CONTRATUAL QUE, ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA E A EMPRESA _____, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA, HIDROTERAPIA E FISIOTERAPIA DOMICILIAR A SEREM REALIZADAS EM CLÍNICA PRÓPRIA, COMPREENDENDO-SE OS PROCEDIMENTOS PERTINENTES ÀS ESPECIALIDADES FISIOTERAPÊUTICAS, EFETUADOS POR PROFISSIONAIS TÉCNICOS DEVIDAMENTE QUALIFICADOS E HABILITADOS, COM FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL E EQUIPAMENTO NECESSÁRIO PARA O ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAQUAQUECETUBA-SP.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90048/2024

Processo Administrativo nº 9.647/2024

Contrato nº ____/2____

Pelo presente instrumento contratual, de um lado a Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba, entidade jurídica de direito público, inscrita no C.N.P.J. do Ministério da Fazenda sob n.º 46.316.600/0001-64, com sede nesta Cidade, à Avenida Vereador João Fernandes da Silva n. 283, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pelo Secretário Municipal de _____, Sr. _____, portador da Cédula de Identidade R.G. nº _____ e do CPF n.º _____ e de outro lado a empresa: _____, inscrita no C.N.P.J. n.º _____, entidade jurídica de direito privado, estabelecida à _____, neste ato representado pelo(a) Sr(a) _____, (conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos), portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º _____ e do CPF n.º _____, a seguir denominada simplesmente CONTRATADA, tem entre si justo e avençado e celebram por força do presente instrumento a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Fisioterapia, Hidroterapia e Fisioterapia Domiciliar a serem realizadas em clínica própria, compreendendo-se os procedimentos pertinentes às especialidades fisioterapêuticas, efetuados por profissionais técnicos devidamente qualificados e habilitados, com fornecimento de todo material e equipamento necessário para o atendimento dos usuários dos Serviços de Saúde do município de Itaquaquetuba-SP, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Obriga-se a CONTRATADA, na forma deste contrato a executar os serviços, na conformidade do Pregão Eletrônico nº 90048/24, o qual doravante passa a fazer parte integrante deste Termo Contratual, complementando-o em tudo quanto não conflitar com as normas legais que regem a matéria (Lei Federal nº 14.133/21 de 01 de abril de 2021).

CLÁUSULA SEGUNDA – O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de Fisioterapia, Hidroterapia e Fisioterapia Domiciliar a serem realizadas em clínica própria, compreendendo-se os procedimentos pertinentes às especialidades fisioterapêuticas, efetuados por profissionais técnicos devidamente qualificados e habilitados, com fornecimento de todo material e equipamento necessário para o atendimento dos usuários dos Serviços de Saúde do município de Itaquaquetuba-SP, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e conforme segue:

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

LOTE Nº 01

ITEM 1	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDA DE	Valor unitário R\$	Valor Mensal Total R\$	Valor Total para 12 meses R\$
1.1	Fisioterapia	Atendimento	15.000			
1.2	Hidroterapia	Atendimento	1.000			
1.3	Fisioterapia domiciliar	Atendimento	500			

transcrição: Parágrafo Único – Vinculam esta contratação, independentemente de

O Termo de Referência;

O Edital da Licitação;

A Proposta do contratado;

Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – Pagará a CONTRATANTE à CONTRATADA pela efetiva execução dos serviços, o valor total da contratação é de R\$..... (.....)

Parágrafo Primeiro – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Parágrafo Segundo – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

Parágrafo Primeiro – O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados a partir da assinatura deste ajuste e Expedição da Ordem de Execução dos Serviços, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Segundo – A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

d) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

Parágrafo Terceiro – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

Parágrafo Quarto – A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

Parágrafo Quinto – Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

Parágrafo Sexto – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUINTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

Parágrafo Primeiro – Condições de execução: Os serviços objeto da presente licitação deverão ser executados durante o período de 1 (um) ano, contados a partir da assinatura deste ajuste.

Parágrafo Segundo – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como as demais informações referentes a prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

Parágrafo Terceiro – O endereço da clínica onde serão realizados os atendimentos de fisioterapia e hidroterapia deverá ser dentro do município de Itaquaquetuba e deverá ser comprovado através da ferramenta de Rotas do site Google Maps <https://www.google.com/maps>, ou outro instrumento equivalente, que a clínica está instalada com distância máxima em linha reta de 3 (três) quilômetros entre a localização de suas instalações físicas e o ponto de referência: Praça Padre João Álvares - Centro, Itaquaquetuba e, caso a clínica esteja localizada em local diverso, será aberto prazo de 90 (noventa) dias para a instalação do espaço físico no município de Itaquaquetuba.

Parágrafo Quarto – Especificação do Objeto

1- Atendimento e assistência aos pacientes referenciados pela Secretaria Municipal de Saúde, para atendimento em fisioterapia, hidroterapia e fisioterapia domiciliar, que serão direcionadas tanto para o tratamento como para a prevenção e recuperação da saúde, com o foco principal destinado à funcionalidade e independência dos pacientes, através do uso de práticas e técnicas, objetivando prevenir ou minimizar os efeitos das patologias, melhorando a capacidade de recuperação dos pacientes.

2- A indicação dos pacientes para os tratamentos propostos será realizada através de solicitação médica (clínicos gerais, generalistas, pediatras e especialistas) da Rede Municipal de Saúde e/ou referenciada desde que constante nas guias de encaminhamento/solicitação SADT dados obrigatórios de diagnóstico do paciente e indicação do tipo tratamento requerido (fisioterapia e/ou hidroterapia), sempre levando em consideração os comprometimentos apresentados, ficando a cargo do(a) Fisioterapeuta da empresa contratada, após avaliação inicial, indicar o melhor e mais adequado tipo de tratamento de acordo com a patologia do paciente.

3- Os equipamentos necessários para a execução serão aqueles indispensáveis para a realização dos procedimentos descritos neste Termo, dentre eles:

4- **Esteira Ergométrica:** Equipamento motorizado composto por uma superfície contínua de caminhada ou corrida, ajustável em velocidade e inclinação. Utilizada para

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



treinamento cardiovascular, reabilitação de membros inferiores, melhoria da capacidade aeróbica e controle de peso. Quantidade: mínimo 01.

5- **Cicloergômetro**: Aparelho estático que simula o movimento de pedalar, com controle de carga (resistência). Usado para reabilitação de membros inferiores e superiores, melhoria da resistência muscular, recuperação de lesões articulares e cardiovasculares. Quantidade: mínimo 02.

6- **Aparelho TENS (Estimulação Elétrica Nervosa Transcutânea) Profissional**: Dispositivo portátil que emite correntes elétricas de baixa frequência para estimular nervos através da pele. Promove alívio da dor aguda e crônica, redução de espasmos musculares, aumento da circulação local e promoção da cicatrização. Quantidade: mínimo 02.

7- **Aparelho FES (Estimulação Elétrica Funcional) Profissional**: Dispositivo portátil que gera estímulos elétricos para ativar músculos específicos, simulando padrões naturais de movimento. Promove a facilitação da contração muscular, reeducação neuromuscular, fortalecimento muscular e reabilitação de movimentos funcionais. Quantidade: mínimo 02.

8- **Aparelho Ultrassom Profissional**: Emite ondas sonoras de alta frequência para penetrar tecidos profundos, promovendo aquecimento e estimulação celular. Auxilia no tratamento de lesões musculares, tendinosas e ligamentares, redução de inflamação, alívio da dor e melhoria da cicatrização. Quantidade: mínimo 01.

9- **Espaldar de Parede**: Estrutura fixa na parede com barras horizontais e verticais para suporte e realização de exercícios variados. Auxilia na realização de exercícios de fortalecimento, alongamento e reabilitação postural. Quantidade: mínimo 02.

10- **Maca tipo divã tablado para Fisioterapia**: Superfície plana e estável, confeccionada em madeira ou metal, com superfície acolchoada de fácil higienização, para exercícios e manipulações terapêuticas. Promove uma superfície adequada para avaliações, fortalecimento, tratamentos de mobilidade, equilíbrio, propriocepção e manipulações osteoarticulares. Quantidade: mínimo 06.

11- **Maca para Fisioterapia**: Maca acolchoada, se possível com ajuste de altura, com suportes para cabeça e membros. Utilizada para avaliação, tratamento e manipulação de pacientes, oferecendo conforto e segurança durante sessões terapêuticas. Quantidade: mínimo 06.

12- **Rampa**: Superfície inclinada gradualmente, facilitando o acesso e a progressão em exercícios de mobilidade e fortalecimento. Auxilia na reabilitação de marcha, treinamento de equilíbrio e fortalecimento muscular específico. Quantidade: mínimo 01.

13- **Faixa Elástica**: Tira de borracha ou látex com diferentes níveis de resistência, usada para exercícios de fortalecimento e alongamento. Melhora da força muscular, estabilização articular, reabilitação de lesões e promoção de mobilidade funcional. Quantidade: mínimo 10, com níveis de resistência variados.

14- **Bola Suíça e feijão**: Bola de PVC borracha resistente, inflável e com diâmetro variável, utilizada em exercícios de estabilidade e equilíbrio. Proporciona desenvolvimento de equilíbrio, fortalecimento, melhoria da postura e reabilitação de lesões. Quantidade: mínimo 04, podendo ter diâmetros variáveis.

15- **Halteres**: Os halteres são pesos livres que consistem em uma barra curta ou longa com pesos em ambas as extremidades. Podem ser feitos de ferro fundido, aço, plástico revestido ou outros materiais duráveis. Possuem peso variável. Quantidade: mínimo 02 pares 500g, 02 pares 1kg, 02 pares 2kg, 02 pares 3kg.

16- **Tornozeleiras**: Equipamentos utilizados principalmente em fisioterapia e atividades esportivas para fornecer suporte, estabilidade e facilitar o fortalecimento muscular e a

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

reabilitação. Podem ser feitas de materiais como neoprene, nylon, elastano ou materiais sintéticos de fácil higiene e boa durabilidade. Mínimo 02 pares 500g, 02 pares 1kg, 02 pares 2kg, 02 pares 3kg.

17- **Colchonetes:** Superfície em espuma revestida de material impermeável e resistente. Utilizada para exercícios em solo de fortalecimento, alongamento, equilíbrio e propriocepção. Quantidade: Mínimo 05.

18- **Disco de equilíbrio:** O disco de equilíbrio tem uma forma circular ou semicircular com uma superfície plana na parte superior e uma base arredondada ou côncava na parte inferior. A base arredondada permite que o disco oscile e se mova em diferentes direções. Utilizado em treino de equilíbrio propriocepção. Quantidade: Mínimo 02.

19- A Secretaria de Saúde realizará previamente a data de início dos serviços, visita ao local indicado pela CONTRATADA para sediar a clínica de fisioterapia, que deverá atender a legislação pertinente e ter instalados/operacionais os equipamentos solicitados neste termo de referências;

20- O agendamento de horário das sessões de fisioterapia e hidroterapia deverá ser feito de maneira a atender às necessidades dos usuários, em todas as faixas etárias e ambos os períodos (manhã e tarde) com triagem do(a) fisioterapeuta da CONTRATADA.

21- A Secretaria de Saúde juntamente com a empresa contratada utilizará um sistema de informação municipal acordado entre as partes, com a capacidade operacional instalada para marcação da primeira avaliação e as sessões que forem marcadas posteriormente as quais deverão ser registradas no sistema em cada data de realização da sessão, com assinatura do paciente, não sendo permitido ao paciente assinar sessões ainda não realizadas;

22- O quantitativo numérico dependerá do nível de complexidade do atendimento e será definido pelo responsável técnico de fisioterapia, com no mínimo 03 fisioterapeutas para atendimento bem como avaliação, zelando pela dignidade e ética profissional de acordo com o estabelecido pelo CREFITO e garantindo a qualidade e resolutividade no atendimento;

23- Para isso, deverá contar com número de profissionais suficiente para atender a Resolução N° 444, de 26 de abril de 2014, de acordo com os quadros abaixo:

AMBULATORIAL: GERAL:

Cliente/paciente de cuidados mínimos Cliente/paciente estável sob o ponto de vista clínico e fisioterapêutico, autossuficiente nas necessidades humanas básicas.	Quantitativo de consulta por hora 1ª Consulta e consultas posteriores (anamnese, exame físico e exames complementares).	02 consultas
	Quantitativo de pacientes assistidos por turno de 6 horas Assistência prestada pelo Fisioterapeuta ao cliente/paciente individualmente.	12 pacientes
Exemplos: Clientes/pacientes traumáticos, ortopédicos, reumatológicos, de clínica geral, em pós-cirúrgico tardio e outros que se enquadrem ao perfil de cliente/paciente de cuidados mínimos.		

AMBULATORIAL: DIFERENCIADO/ESPECIALIZADO (ambulatórios especializados)

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
 Departamento de Compras e Licitações
 Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
 Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
 Telefone: 11 4642-1531

Cliente/paciente de cuidado intermediário Cliente/paciente estável sob o ponto de vista clínico e fisioterapêutico, com parcial dependência nas necessidades humanas básicas.	Quantitativo de consulta por hora 1ª Consulta e consultas posteriores (anamnese, exame físico e exames complementares).	02 consultas
	Quantitativo de pacientes assistidos por turno de 6 horas Assistência prestada pelo Fisioterapeuta ao cliente/paciente individualmente.	08 pacientes
Considera-se ambulatório especializados aqueles destinados ao atendimento exclusivo e diferenciado de clientes/pacientes neurológicos, queimados, com comprometimentos cardiorrespiratórios, oncológicos, pediátricos, geriátricos e outros que se enquadrem ao perfil de cliente/paciente de cuidados intermediários, atendidos em ambulatórios especializados.		

AMBULATORIAL: HIDROTERAPIA (FISIOTERAPIA AQUÁTICA)

Cliente/paciente de cuidado mínimo Cliente/paciente estável sob o ponto de vista clínico e fisioterapêutico, autossuficiente nas necessidades humanas básicas.	Quantitativo de consultas por hora 1ª Consulta e consultas posteriores (anamnese, exame físico e exames complementares).	02 consultas
	Quantitativo de pacientes assistidos por turno de 6 horas Assistência prestada pelo Fisioterapeuta ao cliente/paciente individualmente.	12 pacientes
Cliente/paciente de cuidado intermediário Cliente/paciente estável sob o ponto de vista clínico e fisioterapêutico, com parcial dependência nas necessidades humanas básicas.	Quantitativo de consultas por hora 1ª Consulta e consultas posteriores (anamnese, exame físico e exames complementares).	02 consultas
	Quantitativo de pacientes assistidos por turno de 6 horas Assistência prestada pelo Fisioterapeuta ao cliente/paciente individualmente.	06 a 08 pacientes
O quantitativo numérico entre 6 a 8 pacientes dependerá do nível de complexidade do atendimento e será definido pelo Responsável Técnico de Fisioterapia, zelando pela dignidade e ética profissional.		

DOMICILIAR/HOME CARE

Cliente/paciente de cuidado mínimo Cliente/paciente estável sob o ponto de vista clínico e fisioterapêutico, autossuficiente nas necessidades humanas básicas. Cliente/paciente de cuidado intermediário Cliente/paciente estável sob o ponto de vista clínico e fisioterapêutico, com parcial dependência nas necessidades humanas básicas. Cliente/Paciente de cuidados semi-intensivos Cliente/paciente recuperável, sem risco iminente de morte, passível de instabilidade das funções vitais, requerendo assistência fisioterapêutica individualizada.	Quantitativo de Consulta por hora 1ª Consulta e consultas posteriores (anamnese, exame físico e exames complementares).	01 consulta
	Quantitativo de pacientes assistidos por turno de 6 horas Assistência prestada pelo Fisioterapeuta ao cliente/paciente individualmente.	06 pacientes

24- Fica prevista a inclusão de atendimento de ordem judicial, urgência e emergência, e atendimento domiciliar para pacientes com impossibilidade de locomoção, após visita técnica e avaliação de um membro indicado pela Secretaria Municipal de Saúde e da CONTRATADA;

25- Considerando que o atendimento domiciliar para pacientes atendidos pelo “Programa Melhor em Casa” e por demanda judicial é diferenciado, este deverá ser previamente autorizado pela Secretaria de Saúde, mediante emissão do competente documento;

26- O controle da produção gerada pelos procedimentos realizados no atendimento individual de cada paciente, pela prestadora, deverá ser processado e alimentado no sistema de informação do Ministério da Saúde indicado pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA, através do setor de Faturamento;

27- O referido setor implantará e orientará quanto ao uso do sistema, manutenção e o fechamento de cada competência, conforme calendário estabelecido pelo DATASUS/MS;

28- Os procedimentos realizados deverão ser identificados conforme os códigos da Tabela SUS, tanto para alimentar o Sistema de informação do Ministério da Saúde, quanto para gerar os relatórios de Produção.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

29- A quantidade máxima de sessões por atendimento individual será de vinte (20) sessões, dentro de cada competência, com revisão de necessidade de continuidade do tratamento anualmente, através de nova solicitação médica com laudo do médico prescritor.

30- Para a realização da fisioterapia respiratória, a CONTRATADA deve contar OBRIGATORIAMENTE, com a instalação adequada e funcional da rede de gases medicinais, no local de prestação dos serviços, quando da expedição da ordem de serviço, sob pena de rescisão contratual.

31- Cada guia de SADT emitida pelo médico prescritor da direito ao paciente de realizar 10 (dez) sessões de fisioterapia e/ou hidroterapia e/ou fisioterapia domiciliar.

32- Descrição do Objeto

33- Para a prestação dos serviços de Fisioterapia e Hidroterapia a CONTRATADA deverá realizar um total de 16.500 sessões por mês, sendo **15000 de FISIOTERAPIA, 1.000 sessões por mês de HIDROTERAPIA e 500 sessões por mês de FISIOTERAPIA DOMICILIAR**, que deverão ser realizados em espaço próprio da CONTRATADA e/ou no domicílio do paciente.

34- A realização de Fisioterapia Domiciliar consiste na consulta/atendimento domiciliar realizada por profissional de nível superior à paciente em atenção domiciliar, atendimentos e número de sessões determinados por prescrição médica para pacientes atendidos pelo programa melhor em casa e por demanda judicial;

35- Acompanhamento da Execução:

36- Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

37- Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer colaborador, cuja atuação considere prejudicial ou inadequada;

38- Vetar o prosseguimento do serviço, baseados na legislação em vigor;

39- Verificar o cumprimento, pela CONTRATADA, das cláusulas do contrato e deste termo de referência e adotar medidas necessárias quanto à regularização de eventuais transgressões;

40- Receber da CONTRATADA, documentação pertinente ao serviço ou as questões que envolvam o serviço, sempre que solicitado em prazo máximo de 72 horas;

41- Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços;

42- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

43- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente ou inoportuno.

44- Os serviços ora contratados serão prestados diretamente por profissionais
Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

do estabelecimento contratado com registro no órgão competente;

45- Para os efeitos desta contratação, consideram-se profissionais do estabelecimento contratado:

46- O membro do corpo de profissionais da CONTRATADA;

47- O profissional que tenha vínculo de emprego com a CONTRATADA;

48- O profissional autônomo que presta serviço à CONTRATADA em caráter regular;

49- O profissional que, não estando incluindo nas categorias referidas nos itens anteriores é admitido pela CONTRATADA nas suas instalações para prestar determinado serviço.

50- Equipara-se profissional autônomo definido nos itens anteriores a empresa, o grupo, a sociedade ou conglomerado de profissionais que exerça atividade na área de saúde;

CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

Parágrafo Único – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro – Os pagamentos serão efetuados mensalmente, juntamente com a nota fiscal/fatura, que deverá estar devidamente atestada por servidor competente da Administração Pública.

Parágrafo Segundo – Para fins de medição e faturamento, o período base de serviços será de um mês, considerando-se do dia 1º ao dia 30, podendo de início, para acerto, o período se constituir em uma fração do mês.

Parágrafo Terceiro – Os pagamentos mensais serão efetuados até o 10º (décimo) dia contados da finalização da liquidação da despesa. O documento de cobrança deverá ser emitido em moeda corrente nacional – REAL.

Parágrafo Quarto – Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e a partir da data da reapresentação do documento corrigido o pagamento será efetuado 10 (dez) dias da data.

Parágrafo Quinto – O preço ofertado, deverá computar todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto ofertado, concernentes à plena e satisfatória entrega do objeto no prazo estipulado.

Parágrafo Sexto – O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da Contratada.

Parágrafo Sétimo – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Parágrafo Oitavo – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Parágrafo Nono – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



Parágrafo Décimo – O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Parágrafo Onze – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas

Parágrafo Doze – Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

Parágrafo Primeiro – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA). **(data da proposta readequada)**

Parágrafo Segundo – Após o interregno de um ano, e desde que solicitado pelo contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (variação anual) dos últimos 12 (doze) meses ou outro índice que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Parágrafo Terceiro – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Parágrafo Quarto – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Parágrafo Quinto – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

Parágrafo Oitavo – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

Parágrafo Único – Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DEZ – O objeto do presente contrato será recebido provisória e definitivamente, conforme descrito no Termo de Referência e nos termos do disposto no capítulo IX, artigo 140 da Lei nº 14.133/21.

Parágrafo Único – Caso o objeto não seja recebido definitivamente, a Nota Fiscal/Fatura será devolvida à Adjudicatária.

CLÁUSULA ONZE – A fiscalização da execução do serviço oriundo do presente contrato em nenhuma hipótese eximirá a contratada das responsabilidades contratuais e legais bem



como os danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja pôr atos próprios ou de terceiros.

Parágrafo Primeiro – A execução do contrato deverá ser acompanhado e fiscalizado pelo(s) fiscal(is) do contrato, gestores do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observando os termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto nº 11.246, de 2022.

Parágrafo Segundo – A fiscalização da execução do objeto do presente ajuste, será exercida por servidor designado nos autos.

CLÁUSULA DOZE – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Parágrafo Único – São obrigações do Contratante:

- 1- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 2- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 3- 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;
- 4- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 5- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 7- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8- 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.
- 9- A contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período, a Administração terá o prazo observando o disposto no § 1º do art. 123 da Lei 14.133/21;
- 10- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;
- 11- Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 12- Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13- 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.

14- Obrigações da Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba:

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



15- A Secretaria Municipal de Saúde autorizará o agendamento dos atendimentos através de impresso oficial (SADT), com carimbo do serviço de saúde solicitante do município. Não será aceita marcação realizada pelo próprio usuário, que não possua encaminhamento (SADT) solicitado por profissional médico.

16- O primeiro agendamento de avaliação de fisioterapia e hidroterapia deve ser realizado pela Central de Regulação Municipal, de acordo com a agenda a ser disponibilizada pela CONTRATADA, contendo data e horário das consultas.

17- As agendas serão disponibilizadas semanalmente, de acordo com a capacidade de oferta e disponibilidade da CONTRATADA.

18- A Secretaria Municipal de Saúde promoverá reuniões/encontros com a CONTRATADA para orientações quanto aos fluxos dos serviços, bem como quanto ao monitoramento e avaliação da quantidade de procedimentos mensais.

19- A Secretaria Municipal de Saúde realizará, sempre que julgar necessário, visitas técnicas na sede da CONTRATADA.

20- A Secretaria Municipal de Saúde, através do gestor e do fiscal do contrato, promoverá o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, sob o aspecto de conferir, avaliar, bem como dirimir quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

21- Caberá ao fiscal do contrato consolidar as avaliações eventualmente recebidas acerca dos serviços prestados, encaminhar notas fiscais para autorização de pagamento pelo gestor, requerer a aplicação de advertência e/ou outras penalidades cabíveis, quando for o caso.

22- A identificação de qualquer anormalidade na execução do objeto do contrato ou quanto às especificações e condições estabelecidas no termo de referência poderão ocasionar a recusa no recebimento.

23- Quando da ocorrência de faltas e/ou identificação de defeitos, será determinada a correção.

24- A recusa ou demora na correção implicará na aplicação de sanções administrativas.

25- Analisar os relatórios apresentados pela CONTRATADA mensalmente, bem como as guias/solicitações médicas, serão a referência para aprovação/atesto da nota fiscal.

26- A existência e a atuação da fiscalização pela Secretaria Municipal de Saúde em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que tange à execução do objeto.

CLÁUSULA TREZE – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Parágrafo Único – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

1- Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

2- A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

3- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



4- Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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;

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

6- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7- Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8- Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9- Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12- Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13- Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

14- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

15- Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

16- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



17- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

19- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a cota de aprendiz a que está obrigada conforme previsto no artigo 429 e seguintes da CLT.

20- Comprovar a reserva de cargos a que se refere os itens 18 e 19, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

21- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

22- Apresentar previamente A DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO, **DECLARE** por escrito a eventual existência de grau de parentesco entre seus sócios e os das demais concorrentes, ou ainda, caso ocorra durante a vigência do contrato, compromete-se a comunicar, à Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba sobre o ocorrido, através do fiscal do contrato.

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

24- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

25- A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente as guias (SADT) ao setor de Faturamento da Secretaria Municipal de Saúde, juntamente com relatório detalhado por paciente para realização da medição mensal de execução contratual;

26- É expressamente proibida à cobrança ao paciente, ou seu acompanhante, de qualquer complementação aos valores pagos pelos serviços prestados nos termos deste contrato;

27- A CONTRATADA responsabilizar-se-á por qualquer cobrança indevida, feita ao paciente ou seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste contrato, respondendo judicial ou administrativamente por tal cobrança;

28- Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercido pela CONTRATANTE sobre a execução do objeto deste contrato, os contraentes reconhecem a prerrogativa de controle e a autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS, decorrente da Lei Orgânica da Saúde;

29- É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoal para execução do objeto deste contrato, incluído os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, quando for o caso, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a CONTRATANTE;

30- Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com recursos humanos, incluindo salários, encargos sociais e previdenciários, obrigações trabalhistas (se o caso) e seguro geral contra riscos de danos pessoais e materiais, inclusive com relação a terceiros, cumprindo e fazendo cumprir as normas legais de segurança e medicina do trabalho.

31- A instalação do serviço por parte da CONTRATADA deverá ocorrer no prazo máximo de 90 dias.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

32- O monitoramento e controle de atendimento mensal serão realizados pela Secretaria Municipal de Saúde, através de fiscal designado, e não poderá ultrapassar o limite estabelecido, exceto em casos justificados e autorizados previamente.

33- Somente após a realização da medição mensal e autorização do relatório a empresa contratada emitirá a Nota Fiscal relativa ao mês de execução, a qual deverá ser protocolada com as respectivas documentações e CNDs necessárias para posterior encaminhamento da nota para pagamento, que seguirá os trâmites da Secretaria Municipal de Finanças para pagamento.

34- A agenda de vagas deverá ser disponibilizada de acordo com as vagas de avaliação disponíveis, e conforme a demanda e organização interna da CONTRATADA seguindo Regulação, podendo ser readequada sempre que necessário, em comum acordo entre as partes.

35- As vagas para avaliação deverão ser distribuídas de segunda a sexta feira, em horário comercial, exceto feriados.

36- A partir da avaliação realizada será elaborado pela CONTRATADA o plano terapêutico singular (PTS), individual de cada paciente, definindo o tratamento e a quantidade de sessões necessária a serem realizadas.

37- O agendamento das sessões para tratamento fica a cargo da CONTRATADA, conforme capacidade instalada e respeitando a quantidade mensal estabelecida.

38- As sessões deverão ser realizadas de segunda a sexta feira, em horário comercial, exceto feriados. Caso haja necessidade de atendimentos fora dos horários e dias previstos, a CONTRATADA poderá fazê-lo, desde que não haja nenhum ônus à Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba.

39- A quantidade máxima de sessões por atendimento individual será de vinte (20) sessões, dentro de cada competência, com revisão de necessidade de continuidade do tratamento anualmente, através de nova solicitação médica com laudo do médico prescritor.

40- A CONTRATADA deverá atentar-se às seguintes regras:

41- Não poderá cobrar do paciente, ou seu responsável, qualquer complementação aos valores pagos pelos serviços prestados.

42- Realizar atendimento aos pacientes de forma humanizada.

43- Garantir a confidencialidade dos dados e informações sobre sua assistência.

44- Executar os serviços obedecendo às normas técnicas vigentes.

45- Enviar relatório mensal dos atendimentos realizados, acompanhado das guias/solicitações médicas, para conferência, até o 5º dia útil do mês subsequente, ao setor de Faturamento da Secretaria Municipal de Saúde, para validação e autorização prévia do relatório, e posterior emissão da nota fiscal.

46- Somente serão pagos os serviços efetivamente prestados, após medição e autorização do setor competente da Secretaria de Saúde.

47- Não será permitido nenhum tipo de rasura na documentação apresentada.

48- Somente serão consideradas, para fins de pagamento, as guias:

49- Com início do tratamento dentro do prazo de validade (30 dias a partir da data de autorização), completas com as 10 sessões realizadas.

50- Cada guia (SADT) deve conter no máximo a descrição de 10 (dez) procedimentos, discriminando os códigos dos procedimentos executados, de acordo com Tabela SIGTAP/Ministério da Saúde, apresentados neste termo de referência.

51- Devidamente assinadas pelo paciente no carimbo constante no verso, na data de cada sessão.

52- Com data de autorização, assinatura e carimbo do profissional autorizador designado pela Secretaria de Saúde, e com a descrição dos procedimentos realizados.

53- A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos e desdobramentos referente ao atendimento, incluindo insumos, equipamentos e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como custos com materiais de expediente (papel, envelope, cartucho para impressora, taxas, impostos, obrigações trabalhistas, entre outros).

54- A CONTRATADA será a única responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;

55- A CONTRATADA deverá seguir as normas e protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, que serão repassados em reuniões, imediatamente após a assinatura do contrato.

56- A CONTRATADA deverá informar à Secretaria Municipal de Saúde qualquer alteração (entrada ou saída) de profissional, para que seja realizada a imediata atualização do Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES.

57- A CONTRATADA deverá possuir em sua clínica área física compatível ao número de pacientes a ser atendidos, bem como equipamentos adequados para a realização dos procedimentos, de acordo com a Resolução COFFITO nº387/2011.

58- A CONTRATADA deverá se adequar à resolução COFFITO nº 444/2014, que fixa e estabelece parâmetros assistências fisioterapêuticos nas diversas modalidades de atendimento prestadas pelo profissional Fisioterapeuta.

59- A CONTRATADA será a única responsável pelas obrigações trabalhistas, de encargos pessoais e impostos decorrentes das atividades e dos serviços prestados.

60- Deverá utilizar equipamentos próprios ou locados, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba.

61- Deverá garantir a higiene, limpeza e organização das instalações e dependências do local de trabalho e atuação junto aos pacientes.

62- A CONTRATADA deverá comunicar a Secretaria Municipal de Saúde qualquer fato ocorrido na prestação de serviço ao usuário, que por ventura possa implicar no seu tratamento.

63- A CONTRATADA deverá alimentar o Sistema de informação oficial do Ministério da Saúde (BPA), ou outro sistema utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde para informação de produção, destinando para isso 01 (um) computador e no mínimo 01 (um) funcionário para ser capacitado na operacionalização do sistema.

Deverá realizar o registro dos atendimentos dos pacientes em prontuário específico e individualizado, devendo ser anexada uma cópia-resumo do formulário de contra referência, a ser entregue ao paciente no momento da alta.

CLÁUSULA QUATORZE – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

Parágrafo Primeiro – 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

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

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

Parágrafo Quarto – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

Parágrafo Quinto – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

Parágrafo Sétimo – O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

Parágrafo Oitavo – O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

Parágrafo Nono – O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Parágrafo Décimo – Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

Parágrafo Onze – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

Parágrafo Doze – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Parágrafo Treze – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA QUINZE – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Parágrafo Primeiro – A Contratada está sujeita as multas conforme descrito abaixo, sem prejuízo do ressarcimento de eventuais danos causados à Prefeitura ou a terceiros, podendo ser descontado do crédito a receber, em favor da Contratante.

Parágrafo Segundo – Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações cometidas, estabelecidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

Parágrafo Terceiro – São aplicáveis as sanções, conforme art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a seguir elencadas:

- Advertência;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

- Multa, conforme abaixo:
- 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial pela recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato;

- 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba a partir do 10º dia considerar rescindido o contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

- 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, em caso de inexecução parcial do Contrato;

- 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do contrato;

- 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato em caso de incidência das demais infrações estabelecidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 que não estejam previstas nos subitens anteriores.

Parágrafo Quarto – O prazo para pagamento das multas moratórias será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Contratada. A critério da Administração e, sendo possível, o valor das referidas multas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba, garantida a ampla defesa, nos termos da Lei.

Parágrafo Quinto – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Sexto – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo Sétimo – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Oitavo – Para a aplicação de quaisquer das sanções dispostas nesta cláusula e em lei, serão observados os procedimentos e prazos estabelecidos no Capítulo I, do Título IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Nono – As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto do Contrato.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Parágrafo Primeiro – O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Parágrafo Segundo – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência poderá ser prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

Parágrafo Terceiro – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as sanções administrativas cabíveis; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

Parágrafo Quarto – O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Quinto – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

Parágrafo Sexto – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Parágrafo Sétimo – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

Parágrafo Oitavo – O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 1- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 2- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 3- Indenizações e multas.

Parágrafo Nono – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Parágrafo Décimo – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Parágrafo Onze – A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, por parte da CONTRATADA assegurará a CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação por escrito. Fica a critério da CONTRATANTE, declarar rescindido o contrato, nos termos desta cláusula ou aplicar as multas respectivas de que trata a cláusula quinze.

Parágrafo Doze – A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a licitações e contratos administrativos.

CLÁUSULA DEZESSETE – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Parágrafo Primeiro – A despesa com a presente licitação correrá a conta de recurso proveniente do Governo Estadual, cuja dotação orçamentária consignada no Orçamento Municipal para o exercício de 2024 é: 10.01.00.3.3.90.39.10.301.1009.2334.

Parágrafo Segundo – A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DEZOITO – A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DEZENOVE – DOS CASOS OMISSOS

Parágrafo Único – Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VINTE – ALTERAÇÕES

Parágrafo Primeiro – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Segundo – O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Parágrafo Terceiro – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Quarto – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VINTE UM – PUBLICAÇÃO

Parágrafo Único – Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (**PNCP**), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet www.itaquaquetuba.sp.gov.br, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VINTE E DOIS – Fica desde já eleito o Foro da Comarca de Itaquaquecetuba, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por assim estarem justos e contratados, fizeram este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também o assinam.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA, ____ de _____
de 2.024, 464º da Fundação da Cidade e 69º de sua Emancipação Político-administrativa.

Secretário Municipal de _____

- Contratada -

Data da Assinatura: ____/____/24

Secretaria Municipal de Administração e Modernização
Departamento de Compras e Licitações
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: compras@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



TESTEMUNHAS:

Nome
RG Nº

Nome
RG Nº

