

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2025

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia/SP.

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALAR, VIABILIZANDO O ATENDIMENTO DOMICILIAR PELO PROGRAMA MELHOR EM CASA, PARA OS PACIENTES DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 52.312,20

DATA DA SESSÃO

26/02/2025

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Das 08h30 do dia 11 de Fevereiro de 2025 às 08h30 do dia 26 de Fevereiro de 2025.

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Às 09h do dia 26 de Fevereiro de 2025.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA

ABERTO

EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADA

SIM

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2025
(Processo Administrativo nº 152570/2024)

Torna-se público que o(a) Município da Estância Turística de Olímpia/SP, por meio da Secretaria Municipal de Gestão e Cidade Inteligente, sediado(a) Rua Nove de Julho, nº 1.054 – Patrimônio de São João Batista – CEP: 15.400-085, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA, exclusivo para “MICRO EMPRESA” e “EMPRESA DE PEQUENO PORTE”**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dos Decretos Municipais nº 9.039, de 31 de janeiro de 2024 e 9.060, de 26 de fevereiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 – DO OBJETO

1.1 – O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALAR, VIABILIZANDO O ATENDIMENTO DOMICILIAR PELO PROGRAMA MELHOR EM CASA, PARA OS PACIENTES DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 – A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2 – DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 – Poderão participar desta licitação **EXCLUSIVAMENTE** as empresas enquadradas como **MICRO EMPRESAS – “ME” e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – “EPP” e “EQUIPARADAS”**, qualificadas como tais nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, que satisfaçam às condições do edital cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto.

3.1.1 – Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no **CRC – Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia**. (<https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>).

3.1.2 – Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no CRC até o segundo dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2 – 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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou unidade

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 – 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.

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

3.5 – Não poderão disputar esta licitação:

3.5.1 – Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.5.2 – Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

3.5.4 – Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.5.5 – Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.5.6 – Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e suas alterações, concorrendo entre si;

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

3.5.8 – agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.9 – pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.5.10 – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

3.5.11 – 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.

**Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente**

3.6 – O impedimento de que trata o item 3.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7 – A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.9 – O disposto nos itens 3.5.2 e 3.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.10 – Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.11 – A vedação de que trata o item 3.5.8 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.

3.12 – Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.12.1 – Será vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do art. 15, inc. IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

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 e 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 – Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no Edital.

4.4 – Na fase de habilitação, o licitante declarará, através da declaração única presente no Anexo V:

4.4.1 – Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

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 condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2 – 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;

4.4.3 – 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;

4.5 – O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.6 – A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8 – 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.

4.9 – 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.

4.10 – 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.

4.11 – 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 – O licitante deverá enviar sua proposta, exclusivamente através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>, quando deverá ser selecionado o Pregão desejado, e deverá preencher os seguintes campos:

5.1.1 – Valor;

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

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

5.2.1 – O licitante **NÃO PODERÁ** oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3 – Nos valores propostos deverão ser de forma unitária (com aproximação de, no máximo, **duas casas decimais**), e neles estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto,

5.4 – 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.

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

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

5.7 – A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar 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.

5.7.1 – O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.7.2 – Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

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

6.1 – A abertura da presente licitação dar-se-á 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.

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 **MENOR VALOR POR ITEM**

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.

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

6.8 – O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **“ABERTO”**.

6.9 – No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.9.1 – A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema.

6.9.2 – 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.

6.9.3 – 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.

6.9.4 – Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.9.5 – Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

6.13 – 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.

6.14 – 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.

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

6.16 – Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.16.1 – Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.16.2 – A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor

**Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente**

inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.16.3 – Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.16.4 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.17 – Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.17.1 – Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

6.17.2 – Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens produzidos ou prestados por:

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

6.17.2.2 – Empresas brasileiras;

6.17.2.3 – Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

6.18 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

**Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente**

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

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

6.22 – O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, 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.

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

6.24 – Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 – DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 – 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 3.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 – Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>.

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

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

7.1.4 – Certificado de Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Receita Federal;

7.1.5 – Cadastro de empresas apenadas, pelo site do TCESP <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apedados>, publicada mensalmente no Diário Oficial do Estado.

7.2 – 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.

7.3 – Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de consideração de participação.

7.4 – Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5 – 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 3.1 e 4.5 deste edital.

7.6 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

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 Decreto Municipal nº 9.039, de 31 de janeiro de 2024.

7.7 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1 – conter vícios insanáveis;

7.7.2 – não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3 – apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4 – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5 – apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

7.8.1.1 – Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2 – Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9 – 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.

7.10 – Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante da aquisição no objeto.

8 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 – 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.

8.1.1 – A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>.

8.2 – 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.

8.3 – Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura 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.

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

8.4 – Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1 – Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5 – Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por autenticação feita por servidor público da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia ou outro meio legal.

8.6 – 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.

8.7 – Será verificado se o licitante apresentou, 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.

8.8 – 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas.

8.9 – A habilitação será verificada por meio do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>, nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1 – 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.

8.10 – É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>, 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.

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

8.11 – A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.11.1 – Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096>, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro, prorrogável por igual período, contado da solicitação.

8.12 – A verificação no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/> ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.12.1 – Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.12.2 – Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.13 – 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 art. 36 §4, Decreto Municipal 9.039/24.

8.13.1 – 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

8.13.2 – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.14 – Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.

8.15 – 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 8.11.1.

8.16 – 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.

8.17 – Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – 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 a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

9.2 – 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.

9.3 – A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4 – Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5 – O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6 – A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7 – Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº [14.133](#), de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

10 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1 – Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1 – dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2 – dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2 – Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1 – A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1 – quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2 – quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 38 e art. 39 do Decreto Municipal nº 9.060/24.

10.4 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1 – convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2 – adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11 – DOS RECURSOS

11.1 – A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 – O prazo recursal é de 03 (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 a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3 – O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4 – Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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 03 (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 03 (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 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>.

12 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

12.1.2.3 – Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4 – Deixar de apresentar amostra;

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

12.1.3 – Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1 – Recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5 – Fraudar a licitação.

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

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

12.1.6.2 – Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3 – Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7 – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

12.2 – Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1 – Advertência;

12.2.2 – Multa;

12.2.3 – Impedimento de licitar e contratar e

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

12.3 – Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 – A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2 – As peculiaridades do caso concreto

12.3.3 – As circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4 – Os danos que dela provierem para a Administração Pública

**Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente**

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

12.4 – A multa será recolhida em percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (Trinta por cento) incidente sobre o valor da Ata de Registro de Preços licitada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1 – Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da Ata de Registro de Preços licitada.

12.4.2 – Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (Trinta por cento) do valor da Ata de Registro de Preços licitada.

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

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

12.7 – A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

12.8 – Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades, nos termos do Decreto Municipal nº 9.060, de 26 de fevereiro de 2024.

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

12.11 – Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis,

encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

13 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para pedir esclarecimentos ou impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo encaminhar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, por meio eletrônico, na forma prevista neste edital.

13.2 – A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3 – A impugnação ou pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>, que já possui campo específico para tal fim.

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

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

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

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 – Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2 – 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.

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

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

14.5 – 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 de Gestão e Cidade Inteligente

14.6 – 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.

14.7 – 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.

14.8 – 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.

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

14.10 – O Edital está disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>.

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

14.11.1 – ANEXO I – Termo de Referência;

14.11.1.1 – Apêndice do Anexo IA – Estudo Técnico Preliminar;

14.11.2 – ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

14.11.2.1 – Apêndice do Anexo IIA Cadastro Reserva;

14.11.3 – ANEXO III – Termo de Ciência e de Notificação;

14.11.4 – ANEXO IV – Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal;

14.11.5 – ANEXO V – Modelo de Declarações.

Olímpia/SP, 10 de Fevereiro de 2025.

Max Mena

Secretário Municipal de Gestão e Cidade Inteligente

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
Processo Administrativo nº 152570/2024**1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 – Contratação de serviços de locação de equipamentos médico hospitalar, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Nº	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
01	2.16.02.0036.5	LOCAÇÃO DE CAMA HOSPITALAR PARA OBESO COM ELEVÇÃO DE CABECEIRA E PÉS FEITA POR MANIVELAS (MANUAL), GRADES LATERAIS, RODIZIO E FREIOS. COLCHÃO HOSPITALAR INCLUSO NA LOCAÇÃO. INDICADO PARA PACIENTES COM PESO MÍNIMO DE 130KG.	MENSALIDADE	06
02	2.16.03.0191.9	LOCAÇÃO DE SUPORTE DE SORO SEM RODÍZIOS COM REGULAGEM DE ALTURA.	MENSALIDADE	27
03	2.16.03.0192.7	LOCAÇÃO DE MULETA AUXILAR DE ALUMÍNIO PARA PACIENTES COM ATÉ 130KG COM REGULAGEM DE ALTURA.	MENSALIDADE	06
04	2.16.03.0193.5	LOCAÇÃO DE ANDADOR PARA PACIENTES DE ATÉ 130 KG, DOBRÁVEL, EM ALUMÍNIO COM REGULAGEM DE ALTURA	MENSALIDADE	24
05	2.16.03.0194.3	LOCAÇÃO DE CADEIRA DE RODAS OBESO PARA PACIENTE DE ATÉ 160KG. COM PNEUS MACIÇOS, LARGURA DO ASSENTO DE 60CM, APOIO PARA PÉS. ASSENTO E ENCOSTO ALMOFADADO.	MENSALIDADE	06
06	2.16.03.0195.1	LOCAÇÃO DE CADEIRA DE BANHO PARA PACIENTES DE ATÉ 130KG. COM 4 RODÍZIOS, 2 FREIOS NOS RODÍZIOS TRASEIROS, ADAPTÁVEL PARA VASO SANITÁRIO COM ASSENTO.	MENSALIDADE	78
07	2.16.03.0196.0	LOCAÇÃO DE CADEIRA DE RODAS INFANTIL, PARA PACIENTES COM ATÉ 50KG, COM PNEUS INFLÁVEIS, FREIOS NAS RODAS TRASEIRAS E APOIO DE PÉS.	MENSALIDADE	06
08	2.16.03.0197.8	LOCAÇÃO DE CADEIRA DE RODAS ADULTO, PARA PACIENTES DE ATÉ 100KG. COM PNEUS MACIÇOS, FREIOS NAS RODAS TRASEIRAS, APOIO DE PÉS E PANTURRILHA COM ELEVÇÃO, ASSENTO EM COURVIM.	MENSALIDADE	72
09	2.16.03.0198.6	LOCAÇÃO DE CAMA HOSPITALAR COM ELEVÇÃO DE CABECEIRA E PESEIRA FEITA POR MANIVELAS (MANUAL), GRADES	MENSALIDADE	159

**Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente**

		LATERAIS, RODIZIO E FREIOS. COLCHÃO HOSPITALAR INCLUSO NA LOCAÇÃO. INDICADO PARA PACIENTES DE ATÉ 130KG		
10	2.16.03.0199.4	LOCAÇÃO DE ASPIRADOR DE SECREÇÃO PORTÁTIL. CAPACIDADE DO RECIPIENTE: 1,3 LITROS; VÁCUO MÁX: 600 MHG; VAZÃO: 20 L/MIN (FLUXO LIVRE); ITENS INCLUSOS: 01 TUBO DE SUCÇÃO; 01 RECIPIENTE; 01 TAMPA DO RECIPIENTE; 01 EXTENSÃO.	MENSALIDADE	54

1.2 – O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do registro de preços, na forma do artigo 105 da Lei 14.133, de 2021.

1.3 – A ata de registro de preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 – O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025.

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

3.1 – A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 – Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.1 – Não foram identificados impactos ambientais significativos decorrentes dessa contratação como mencionado no Estudo Técnico Preliminar, entretanto no que tange aos critérios e práticas de Sustentabilidade Ambiental, a CONTRATADA deverá se atentar em alguns requisitos:

4.1.2 – Respeito as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos de acordo com o Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.1.3 – Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais: pilhas, baterias e outros materiais que contenham em suas composições o chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos (se houver).

4.1.4 – Priorizar empresas que possuem certificados ambientais reconhecidas, como ISO 14001, que demonstram o compromisso com a gestão ambiental.

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

4.1.5 – Esses requisitos de sustentabilidade no processo de contratação pode ajudar a garantir que a empresa selecionada esteja alinhada com os princípios de responsabilidade ambiental e social, além de promover práticas sustentáveis na prestação de serviços de saúde.

4.1.6 – Critérios estabelecidos para contratação, ao qual, tange o quesito sustentabilidade, independente do local de atuação da empresa, seja no ambiente privado ou público todos os itens deverão ser respeitados.

Subcontratação

4.2 – Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 – Não haverá exigência da garantia da contratação dos **artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021**, pelas razões constante no Estudo Técnico Preliminar.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.4 – O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
Condições de execução

5.1 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 – Início da execução do objeto: imediatamente após a assinatura da ata de registro de preços.

5.1.2 – O serviço licitado deverá ser executado de acordo com a Ordem de Serviço, incluindo-se os valores de quaisquer gastos ou despesas com, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios, após a emissão da Ordem de Serviço, no prazo máximo de 3 (três) dias, a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento e solicitação.

5.1.3 – A Contratada deverá fornecer o referido equipamento, a entrega e ou retirada do objeto desta licitação deverá ser realizada nas residências dos pacientes conforme solicitação enviada por e-mail junto a Ordem de Serviço, acompanhado por um representante da Secretaria Municipal de Saúde, ficando a empresa responsável pelo total funcionamento do equipamento e por orientar/treinar o usuário na sua correta regulação/utilização.

5.1.4 – A Contratada deverá fornecer equipamentos em ótimas condições de uso, íntegros e com suas funções não comprometidas, incluindo acessórios, estando de acordo com cumprindo das exigências da ANVISA.

5.1.5 – A Contratada deverá providenciar a manutenção preventiva e corretiva do aparelho locado, assim como a substituição dos aparelhos que apresentarem defeitos em até 48 horas da comunicação da ocorrência.

5.2 – A contratada deverá permitir a realização de vistorias periódicas nos equipamentos pelo contratante por meio de responsável designado, garantindo a conformidade com os padrões de segurança e qualidades estipuladas.

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

5.2.1 – A empresa contratada será responsável pelo acompanhamento completo da locação, manutenção e preservação dos equipamentos, garantindo que estejam em perfeito estado de funcionamento e adequados às necessidades dos pacientes assistidos pelo Programa Melhor em Casa, cabendo à empresa as responsabilidades em compromissos exigidos pela contratada, isentando o Município de qualquer responsabilidade por desvios, falhas ou desgastes inadequados por locação dos Equipamentos Médico Hospitalar.

Manutenção Integral e Responsabilidade sobre o Estado dos Equipamentos: A contratada deverá realizar manutenção preventiva periódica, com cronograma estabelecido e informado previamente à Secretaria de Saúde. Caso ocorra qualquer falha no equipamento, a contratada deverá providenciar a manutenção corretiva imediata, incluindo substituição por equipamento similar durante o período de reparo.

Acompanhamento Técnico: A contratada deverá designar um responsável técnico para supervisão constante do estado dos equipamentos. Esse profissional deverá acompanhar o uso dos equipamentos, garantindo o monitoramento periódico do funcionamento e o cumprimento das normas de segurança.

Preservação e Higienização: A empresa contratada deverá garantir que todos os equipamentos estejam pleno de funcionamento no momento da entrega e durante todo período de uso. Qualquer falha ou problema que comprometa o funcionamento do equipamento deverá ser resolvido em até 24 (vinte e quatro) horas, com a substituição imediata por outro de igual especificação.

Equipamento Reserva: A empresa deverá manter equipamento reserva para rápida substituição em caso de detecção de falha, observada e informada pelo paciente e/ou equipe multidisciplinar do Programa Melhor em Casa, garantindo substituição imediata.

Registro e de Entrega e Devolução: A empresa contratada deverá documentar, por meio de um termo de entrega, o estado de cada equipamento ao ser disponibilizado ao paciente. Esse registro deverá incluir descrição detalhada do equipamento e condições gerais com assinatura de recebimento do responsável. Da mesma forma, deverá registrar a devolução, e ambos os documentos deve ser encaminhado para Secretaria da Saúde, ao qual, é responsável pela solicitação de locação e retirada do equipamento, junto à empresa contratada, cujo, deverá fornecer e-mail do responsável para monitoramento das solicitações.

Orientação e Treinamento ao Usuário: A contratada deverá fornecer orientação presencial ao paciente e/ou responsável sobre o uso adequado e seguro dos equipamentos, incluindo cuidados e procedimentos para evitar danos. Ofertando manual de uso simples e de fácil compreensão.

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

Suporte Técnico 24/7: A contratada deverá manter uma equipe de suporte técnico disponível 24 horas, 7 (sete) dias por semana, para atendimento a qualquer ocorrência técnica ou necessidade de suporte aos equipamentos locado.

Seguro Contra Danos e Extravio: A empresa deverá fornecer seguro para todos os equipamentos, cobrindo danos, extravios e qualquer perda durante o período de locação, de forma a proteger o Município de qualquer encargo adicional em casos de sinistros.

Comprometimento com Qualidade e Segurança: Todos os equipamentos fornecidos pela contratada devem estar certificados, em conformidade com as normas da ANVISA e demais regulamentações de segurança e saúde. Comprometendo-se com a excelência dos equipamentos, evitando quaisquer situações que coloque em risco a segurança e o bem-estar dos pacientes.

Isenção de Responsabilidade do Município: A empresa contratada deve concordar que a responsabilidade integral pela manutenção, preservação, segurança e controle dos equipamentos é de sua inteira responsabilidade. Compreendendo que o Município da Estância Turística de Olímpia, estará isento de qualquer responsabilidade por falhas, desvios, extravios ou deterioração dos equipamentos, cabendo a empresa tomar todas as providências necessárias para garantir o funcionamento e a integridade dos itens.

Penalidade por Atraso na Entrega: Caso a empresa contratada não entregue os equipamentos no prazo estabelecido, serão aplicadas as seguintes penalidade:

Multa Diária: Será aplicada uma multa diária equivalente 1% do valor mensal do contrato por dia de atraso, até o limite de 20% do valor mensal do contrato.

Interrupção do Pagamento: Em caso de atraso superior a 7 (sete) dias úteis o Município poderá suspender o pagamento mensal referente ao período de atraso até a entrega dos equipamentos, além das multas aplicada.

Advertência Formal: Um registro de advertência formal será realizado, comunicando o descumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada. Essa advertência poderá ser utilizada com base para análise de futuras contratações e renovações de contrato.

Rescisão de Contratual por Descumprimento Reiterado: Caso o atraso na entrega ultrapasse 7 (sete) dias ou ocorra mais de uma vez durante o período do contrato, o Município poderá, a seu critério, rescindir o contrato unilateralmente por descumprimento das obrigações da contratada, sem prejuízo das demais penalidades estabelecidas.

Obrigação de Substituição ou Providência de Equipamento Alternativo: A contratada deverá providenciar, em caso de atraso superior a 3 (três) dias úteis, um equipamento alternativo temporário de igual qualidade e especificações, garantindo o atendimento ao paciente. O custo desse equipamento temporário será de responsabilidade exclusiva da contratada.

Comunicação e Justificativa de Atraso: Em casos excepcionais, onde o atraso seja justificado por motivo de força maior ou caso fortuito, a contratada deverá informar previamente e por escrito à Secretaria de Saúde, solicitando a análise e possível programação do prazo. A decisão sobre a aceitação da justificativa e a prorrogação do prazo é prerrogativa exclusiva do Município.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3 – Os serviços serão executados conforme solicitação Secretaria de Saúde, com entrega e retirada dos equipamentos em até 03 (três) dias após a requisição formal.

5.3.1 – Os equipamentos deverão ser entregues e ou retirados dos domicílios dos pacientes atendidos pelo Programa Melhor em Casa, dentro do horário comercial de segunda a sexta-feira. Das 8h às 17h, com possibilidade de agendamento específico em caso de emergência.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.4 – Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2 – 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.

6.3 – As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

6.4 – O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 – Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

Fiscalização do Contrato

6.6 – Fica determinado como fiscal a servidora Amanda Correia da Silva Martins e-mail: acmartins@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3279-1400 para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução dos serviços, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

6.7 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8 – O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, VI);

6.9 – O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, II);

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, III);

6.10 – O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, IV);

6.11 – No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, V);

6.12 – O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, VII).

Gestor do Contrato

6.13 – Fica determinado como gestor a servidora Mayla Najila Batista Ruas, e-mail: mruas@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3279-1400. para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução dos serviços, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

6.14 – O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 20, IV).

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

6.15 – O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 20, II).

6.16 – O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 20, III).

6.17 – O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 20, VIII).

6.18 – O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 20, X).

6.19 – O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 20, VI).

6.20 – Além do disposto acima, o gestor do contrato observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 8.720, de 2023.

6.21 – O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Divisão de Suprimentos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 – Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo(s) fiscal(is), mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 21, X e 22, VII do Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

7.2 – 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.

7.3 – O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 21, X, Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

7.4 – Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato apurará o resultado das avaliações da

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

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.

7.4.1 – 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;

7.4.2 – 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.

7.4.3 – 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](#)).

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

7.4.5 – 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.

7.5 – 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.

7.6 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07(sete) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor 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:

7.6.1 – Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), 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. 20, VIII, do Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

7.6.2 – 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;

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

**Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente**

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

7.6.5 – Enviar a documentação pertinente à Divisão de Suprimentos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6.6 – 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.

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

7.8 – 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

7.9 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.10 – Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1 – o prazo de validade;

7.10.2 – a data da emissão;

7.10.3 – os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4 – o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5 – o valor a pagar; e

7.10.6 – eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11 – 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;

7.12 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13 – A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público.

7.14 – Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

7.15 – 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.

7.16 – 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.

7.17 – 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 aos órgãos oficiais.

Prazo de pagamento

7.18 – O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

7.19 – O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicado pelo contratado.

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

7.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22 – 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.

7.23 – 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.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 – 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 POR ITEM**.

Regime de execução

8.2 – O regime de execução será parcelada conforme emissão das ordens de serviços, regido pelo Decreto Municipal nº 8.515/2022.

Exigências de habilitação

8.3 – Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1 – Manter durante toda a execução deste objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XVI, art. 92, da Lei Federal nº 14.133/21.

Habilitação jurídica

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

8.5 – 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>;

8.6 – 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;

8.7 – 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9 – 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.

8.10 – Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

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

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

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

8.16 – 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;

8.17 – 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;

8.18 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19 – Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionado 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.

8.20 – O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes Estadual e Municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21 – Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

8.22 – Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.22.1 – Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.22.2 – As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.22.3 – Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

8.22.4 – Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.

8.23 – Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.24 – As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.25 – O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

8.26 – Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.26.1 – Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.26.2 – O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.27 – Licença de Funcionamento, atualizada, emitida pela Vigilância Sanitária Municipal, conforme o caso.

8.28 – Os equipamentos a serem locados devem estar registrados na ANVISA, que é o órgão responsável pela regulamentação de produtos para a saúde no Brasil.

8.29 – A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Outras documentações

8.30 – Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.30.1 – A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

8.31 – Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração;

**Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente**

8.32 – Declaração que está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto a este Município, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da emissão da ordem de serviço serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial;

8.33 – Declaração que a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;

8.34 – Declaração de que concorda com as exigências editalícias e sujeitar-se-á a todos os termos do presente Edital;

8.35 – Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória;

8.36 – Declaração que, atende as regras e normas ABNT, na legislação específica;

8.37 – Declaração que, **caso vencedora**, a empresa será responsável pela Instalação ou montagem dos equipamentos, quando necessário;

8.38 – A empresa contratada declarará, através de declaração única às informações acima, conforme Anexo V.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 – O custo estimado total da contratação diante da pesquisa de preço é de R\$ 52.312,20 (cinquenta e dois mil, trezentos e doze reais e vinte centavos).

9.2 – Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

9.2.3 – Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4 – Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE

OLÍMPIA
ADM. 2025 | 2028

CUIDANDO DO NOSSO FUTURO

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

10 – Adequação Orçamentária

10.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, no ano de 2025 e subsequente.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia.

Mayla Najila Batista Ruas
**Servidora responsável pela
elaboração**

Mayla Najila Batista Ruas
**Servidora responsável pela gestão
do contrato**

Amanda Correia da Silva Martins
**Servidora responsável pela
fiscalização do contrato**

Márcio Henrique Eiti Iquegami
**Secretário Municipal de
Saúde/Ordenador da Despesa**

ANEXO I A – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 152570/2024

INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) visa demonstrar a viabilidade técnica da contratação de empresa para locação de Equipamentos Médico Hospitalar, destinado ao Programa Melhor em Casa, implantado pela Secretaria da Saúde do Município da Estância Turística de Olímpia em conformidades com as diretrizes do Ministério da Saúde. O objetivo do programa é proporcionar assistência domiciliar aos pacientes, evitando internações desnecessárias e garantindo o acompanhamento médio hospitalar de maneira integral e humanizada.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 – Atualmente o Município da Estância Turística de Olímpia, mantém contratação de empresa especializada para serviço de locação de equipamentos médico hospitalar para atender os pacientes que fazem parte do Programa Melhor em Casa, implantado pela Secretaria Municipal de Saúde

1.2 – Segundo definições Ministério da Saúde, o Programa Melhor em Casa é uma iniciativa que oferece cuidado domiciliar para pacientes que precisam de atenção contínua, evitando internações prolongadas e promovendo o conforto e a recuperação no ambiente familiar. Ele é voltado para pessoas que estejam passando por um momento de piora de sua doença e, por limitações temporárias ou permanentes, não conseguem ou apresenta dificuldade em se deslocar até uma unidade de saúde. Sem essa possibilidade de atendimento domiciliar, essas pessoas poderiam necessitar de hospitalização. Além disso, o programa ajuda os pacientes que estão hospitalizados a terem alta mais rápido, permitindo que continuem o tratamento em casa quando for possível.

1.3 – Portanto, os munícipes de Olímpia que necessitam de cuidado continuado através do uso de equipamentos médico hospitalar, obterá suporte através de empréstimo do equipamento, através do Programa Melhor em Casa.

1.4 – A Secretaria Municipal de Saúde da Estância Turística de Olímpia, ao implementar o Programa Melhor em Casa, tem como objetivo melhorar a qualidade de vida dos pacientes usuários do SUS com objetivo:

- Humanizar o Atendimento, proporcionando um cuidado personalizado, respeitando o ambiente familiar do paciente;
- Reduzir Internações, evitando internações desnecessárias, permitindo que o paciente receba cuidados de saúde em casa;
- Melhorar a Qualidade de Vida dos pacientes e familiares e seus familiares, oferecendo suporte contínuo e especializado;
- Promover Eficiência do Sistema de saúde, permitindo maior rotatividade de leitos e consequentemente ampliando acesso para pessoas que necessitem de hospitalização.

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

O Programa Melhor em casa, criado em 2011, faz parte da rede de atenção à saúde do Sistema Único de Saúde (SUS) e é dedicado ao cuidado multiprofissional em saúde, pelo tratamento de doenças, prevenção de sequelas, cuidados paliativos e reabilitação intensiva. Este programa é uma alternativa importante para garantir um cuidado continuado e de qualidade aos cidadãos, no conforto de seus lares. Sendo os benefícios para o cidadão:

- Conforto e Bem-Estar: Receber cuidados em casa traz conforto e tranquilidade, tanto para o paciente quanto para a família;
- Acompanhamento Personalizado: Equipes de saúde dedicadas acompanham de perto a evolução do paciente, ajustando o tratamento conforme necessidade;
- Redução de Risco: Menor exposição a infecções hospitalares e outras complicações associadas a internações prolongadas;
- Apoio Contínuo: As equipes de Serviço de Atenção Domiciliar oferecem suporte constante, orientando e auxiliando os familiares no cuidado com o paciente.

O Programa Melhor em Casa atende pessoas de todas as idades e com diferentes problemas de saúde, que precisam de cuidados em casa para tratar ou dar suporte ao problema de saúde. Segue abaixo alguns problemas de saúde mais comum:

- Pessoas que tiveram AVC, com dificuldades para suas atividades de rotina;
- Indivíduos que passaram por cirurgias e precisam de cuidados após procedimento;
- Pacientes que requerem curativos extensos ou medicações venosas diariamente;
- Pessoas que necessitam de cuidados frequentes para cuidar de sintomas e melhorar a qualidade de vida;
- Pessoas em fase final da vida, que desejam falecer em seu lar com indicação de suporte de equipe especializada.

Para tanto, pensando em dar seguimento neste programa que é de suma importância para a continuidade do cuidado no domicílio, a locação de Equipamentos Médico Hospitalares, se faz necessária para empréstimo do equipamento aos usuários do SUS pertencentes a cidade de Olímpia que possa vir a ser beneficiado com o Programa Melhor em Casa na intenção da garantia da humanização do cuidado e eficiência da assistência médica e de equipe multiprofissional. Portanto, o suprimento dos equipamentos estende-se às Unidades de Saúde do Município, quando necessidade de prestar cuidados adequados e para mobilidade e conforto dos pacientes, reduzindo o risco de agravamento de quadros clínicos, ofertando suporte de locação de Equipamentos Médico Hospitalar, quando sobrecarga de atendimentos nas unidades de saúde que venha precisar de locação de Equipamento Médico Hospitalar, a fim de, garantir a continuidade do cuidado destinado aos pacientes assistidos pelo Sistema Único de Saúde (SUS).

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1 – Este processo não consta no plano de contratação anual de 2025.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 – A empresa contratada será responsável pelo acompanhamento completo da locação, manutenção e preservação dos equipamentos, garantindo que estejam em perfeito estado de funcionamento e adequados às necessidades dos pacientes assistidos pelo Programa Melhor em Casa, cabendo à empresa as responsabilidades em compromissos exigidos pela contratada, isentando o Município de qualquer responsabilidade por desvios, falhas ou desgastes inadequados por locação dos Equipamentos Médico Hospitalar.

- **Manutenção Integral e Responsabilidade sobre o Estado dos Equipamentos:** A contratada deverá realizar manutenção preventiva periódica, com cronograma estabelecido e informado previamente à Secretaria de Saúde. Caso ocorra qualquer falha no equipamento, a contratada deverá providenciar a manutenção corretiva imediata, incluindo substituição por equipamento similar durante o período de reparo.
- **Acompanhamento Técnico:** A contratada deverá designar um responsável técnico para supervisão constante do estado dos equipamentos. Esse profissional deverá acompanhar o uso dos equipamentos, garantindo o monitoramento periódico do funcionamento e o cumprimento das normas de segurança.
- **Preservação e Higienização:** A empresa contratada deverá garantir que todos os equipamentos estejam pleno de funcionamento no momento da entrega e durante todo período de uso. Qualquer falha ou problema que comprometa o funcionamento do equipamento deverá ser resolvido em até 24 (vinte e quatro) horas, com a substituição imediata por outro de igual especificação.
- **Equipamento Reserva:** A empresa deverá manter equipamento reserva para rápida substituição em caso de detecção de falha, observada e informada pelo paciente e/ou equipe multidisciplinar do Programa Melhor em Casa, garantindo substituição imediata.
- **Registro e de Entrega e Devolução:** A empresa contratada deverá documentar, por meio de um termo de entrega, o estado de cada equipamento ao ser disponibilizado ao paciente. Esse registro deverá incluir descrição detalhada do equipamento e condições gerais com assinatura de recebimento do responsável. Da mesma forma, deverá registrar a devolução, e ambos os documentos deve ser encaminhado para Secretaria da Saúde, ao qual, é responsável pela solicitação de de locação e retirada do equipamento, junto à empresa contratada, cujo, deverá fornecer e-mail do responsável para monitoramento das solicitações.

**Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente**

- **Orientação e Treinamento ao Usuário:** A contratada deverá fornecer orientação presencial ao paciente e/ou responsável sobre o uso adequado e seguro dos equipamentos, incluindo cuidados e procedimentos para evitar danos. Ofertando manual de uso simples e de fácil compreensão.
- **Suporte Técnico 24/7:** A contratada deverá manter uma equipe de suporte técnico disponível 24 horas, 7 (sete) dias por semana, para atendimento a qualquer ocorrência técnica ou necessidade de suporte aos equipamentos locado.
- **Seguro Contra Danos e Extravio:** A empresa deverá fornecer seguro para todos os equipamentos, cobrindo danos, extravios e qualquer perda durante o período de locação, de forma a proteger o Município de qualquer encargo adicional em casos de sinistros.
- **Comprometimento com Qualidade e Segurança:** Todos os equipamentos fornecidos pela contratada devem estar certificados, em conformidade com as normas da ANVISA e demais regulamentações de segurança e saúde. Comprometendo-se com a excelência dos equipamentos, evitando quaisquer situações que coloque em risco a segurança e o bem-estar dos pacientes.
- **Isenção de Responsabilidade do Município:** A empresa contratada deve concordar que a responsabilidade integral pela manutenção, preservação, segurança e controle dos equipamentos é de sua inteira responsabilidade. Compreendendo que o Município da Estância Turística de Olímpia, estará isento de qualquer responsabilidade por falhas, desvios, extravios ou deterioração dos equipamentos, cabendo a empresa tomar todas as providências necessárias para garantir o funcionamento e a integridade dos itens.
- **Penalidade por Atraso na Entrega:** Caso a empresa contratada não entregue os equipamentos no prazo estabelecido, serão aplicadas as seguintes penalidade:
 - **Multa Diária:** Será aplicada uma multa diária equivalente 1% do valor mensal do contrato por dia de atraso, até o limite de 20% do valor mensal do contrato.
 - **Interrupção do Pagamento:** Em caso de atraso superior a 7 (sete) dias úteis o Município poderá suspender o pagamento mensal referente ao período de atraso até a entrega dos equipamentos, além das multas aplicada.
 - **Advertência Formal:** Um registro de advertência formal será realizado, comunicando o descumprimento das obrigações

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

contratuais por parte da contratada. Essa advertência poderá ser utilizada com base para análise de futuras contratações e renovações de contrato.

- **Rescisão de Contratual por Descumprimento Reiterado:** Caso o atraso na entrega ultrapasse 7 (sete) dias ou ocorra mais de uma vez durante o período do contrato, o Município poderá, a seu critério, rescindir o contrato unilateralmente por descumprimento das obrigações da contratada, sem prejuízo das demais penalidades estabelecidas.
- **Obrigação de Substituição ou Providência de Equipamento Alternativo:** A contratada deverá providenciar, em caso de atraso superior a 3 (três) dias úteis, um equipamento alternativo temporário de igual qualidade e especificações, garantindo o atendimento ao paciente. O custo desse equipamento temporário será de responsabilidade exclusiva da contratada.
- **Comunicação e Justificativa de Atraso:** Em casos excepcionais, onde o atraso seja justificado por motivo de força maior ou caso fortuito, a contratada deverá informar previamente e por escrito à Secretaria de Saúde, solicitando a análise e possível programação do prazo. A decisão sobre a aceitação da justificativa e a prorrogação do prazo é prerrogativa exclusiva do Município.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1 – Conforme levantamento realizado com base locação atualizada referente aos meses Agosto, Setembro e Outubro de 2024, realizado estudo quantitativo conforme descrito em tabela abaixo, reitero que foi utilizado conta matemática por aproximação para análise quantitativa e ainda, para garantia de provimento dos equipamentos em momentos de demanda acentuada para locação, visto que para esta análise foi considerado aumento de demanda populacional, bem como, envelhecimento da população e possíveis eventos relacionados a períodos sazonais. Portanto segue considerações:

4.2 – Segue abaixo **tabela 1** com apresentação do quantitativo por equipamento locado nos últimos 3 (três) a partir da construção deste ETP, na sequência **tabela 1.1** com referência base da média de locação e ajuste de 50% na média pensando na previsão, acréscimo da provisão e hipóteses acima mencionadas, como exemplo adoecimento em períodos sazonais, considerando ainda mínimo de 2 (dois) unidades por mês para itens que não foram locados nos últimos 3 (três) meses, com objetivo de obtermos recursos acessíveis, sendo utilizados conforme demanda existente na vigência do contrato.

Tabela 1

Nº	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	1ª Ref. AGOS.	2ª Ref. SET.	3ª Ref. OUT.
01	2.16.02.0036.5	LOCAÇÃO DE CAMA HOSPITALAR PARA			



Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

		OBESO COM ELEVAÇÃO DE CABECEIRA E PÉS FEITA POR MANIVELAS (MANUAL), GRADES LATERAIS, RODIZIO E FREIOS. COLCHÃO HOSPITALAR INCLUSO NA LOCAÇÃO. INDICADO PARA PACIENTES COM PESO MÍNIMO DE 130KG.	0	0	0
02	2.16.03.0191.9	LOCAÇÃO DE SUPORTE DE SORO SEM RODÍZIOS COM REGULAGEM DE ALTURA.	5	6	7
03	2.16.03.0192.7	LOCAÇÃO DE MULETA AUXILAR DE ALUMÍNIO PARA PACIENTES COM ATÉ 130KG COM REGULAGEM DE ALTURA.	0	0	0
04	2.16.03.0193.5	LOCAÇÃO DE ANDADOR PARA PACIENTES DE ATÉ 130 KG, DOBRÁVEL, EM ALUMÍNIO COM REGULAGEM DE ALTURA	3	5	5
05	2.16.03.0194.3	LOCAÇÃO DE CADEIRA DE RODAS OBESO PARA PACIENTE DE ATÉ 160KG. COM PNEUS MACIÇOS, LARGURA DO ASSENTO DE 60CM, APOIO PARA PÉS. ASSENTO E ENCOSTO ALMOFADADO.	0	0	0
06	2.16.03.0195.1	LOCAÇÃO DE CADEIRA DE BANHO PARA PACIENTES DE ATÉ 130KG. COM 4 RODÍZIOS, 2 FREIOS NOS RODÍZIOS TRASEIROS, ADAPTÁVEL PARA VASO SANITÁRIO COM ASSENTO.	14	17	19
07	2.16.03.0196.0	LOCAÇÃO DE CADEIRA DE RODAS INFANTIL, PARA PACIENTES COM ATÉ 50KG, COM PNEUS INFLÁVEIS, FREIOS NAS RODAS TRASEIRAS E APOIO DE PÉS.	0	0	0
08	2.16.03.0197.8	LOCAÇÃO DE CADEIRA DE RODAS ADULTO, PARA PACIENTES DE ATÉ 100KG. COM PNEUS MACIÇOS, FREIOS NAS RODAS TRASEIRAS, APOIO DE PÉS E PANTURRILHA COM ELEVAÇÃO, ASSENTO EM COURVIM.	15	16	16
09	2.16.03.0198.6	LOCAÇÃO DE CAMA HOSPITALAR COM ELEVAÇÃO DE CABECEIRA E PESEIRA FEITA POR MANIVELAS (MANUAL), GRADES LATERAIS, RODIZIO E FREIOS. COLCHÃO HOSPITALAR INCLUSO NA LOCAÇÃO. INDICADO PARA PACIENTES DE ATÉ 130KG	33	36	36
10	2.16.03.0199.4	LOCAÇÃO DE ASPIRADOR DE SECREÇÃO PORTÁTIL. CAPACIDADE DO RECIPIENTE: 1,3 LITROS; VÁCUO MÁX: 600 MHG; VAZÃO: 20 L/MIN (FLUXO LIVRE); ITENS INCLUSOS: 01 TUBO DE SUCÇÃO; 01 RECIPIENTE; 01 TAMPA DO RECIPIENTE; 01 EXTENSÃO.	11	12	12

*Quantitativo com referência empréstimo meses: Agosto, Setembro e Outubro de 2024, embasado em contratação 138208 validado em dezembro 2023.



Tabela 1.1

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	MÉDIA	50%/ mín.	QT. mensal
01	2.16.02.0036.5	LOCAÇÃO DE CAMA HOSPITALAR PARA OBESO COM ELEVAÇÃO DE CABECEIRA E PÉS FEITA POR MANIVELAS (MANUAL), GRADES LATERAIS, RODIZIO E FREIOS. COLCHÃO HOSPITALAR INCLUSO NA LOCAÇÃO. INDICADO PARA PACIENTES COM PESO MÍNIMO DE 130KG.	0	-	6
02	2.16.03.0191.9	LOCAÇÃO DE SUPORTE DE SORO SEM RODÍZIOS COM REGULAGEM DE ALTURA.	6	3	9
03	2.16.03.0192.7	LOCAÇÃO DE MULETA AUXILIAR DE ALUMÍNIO PARA PACIENTES COM ATÉ 130KG COM REGULAGEM DE ALTURA.	0	-	6
04	2.16.03.0193.5	LOCAÇÃO DE ANDADOR PARA PACIENTES DE ATÉ 130 KG, DOBRÁVEL, EM ALUMÍNIO COM REGULAGEM DE ALTURA	5	3	8
05	2.16.03.0194.3	LOCAÇÃO DE CADEIRA DE RODAS OBESO PARA PACIENTE DE ATÉ 160KG. COM PNEUS MACIÇOS, LARGURA DO ASSENTO DE 60CM, APOIO PARA PÉS. ASSENTO E ENCOSTO ALMOFADADO.	0	-	6
06	2.16.03.0195.1	LOCAÇÃO DE CADEIRA DE BANHO PARA PACIENTES DE ATÉ 130KG. COM 4 RODÍZIOS, 2 FREIOS NOS RODÍZIOS TRASEIROS, ADAPTÁVEL PARA VASO SANITÁRIO COM ASSENTO.	17	9	26
07	2.16.03.0196.0	LOCAÇÃO DE CADEIRA DE RODAS INFANTIL, PARA PACIENTES COM ATÉ 50KG, COM PNEUS INFLÁVEIS, FREIOS NAS RODAS TRASEIRAS E APOIO DE PÉS.	0	-	6
08	2.16.03.0197.8	LOCAÇÃO DE CADEIRA DE RODAS ADULTO, PARA PACIENTES DE ATÉ 100KG. COM PNEUS MACIÇOS, FREIOS NAS RODAS TRASEIRAS, APOIO DE PÉS E PANTURRILHA COM ELEVAÇÃO, ASSENTO EM COURVIM.	16	8	24
09	2.16.03.0198.6	LOCAÇÃO DE CAMA HOSPITALAR COM ELEVAÇÃO DE CABECEIRA E PESEIRA FEITA POR MANIVELAS (MANUAL), GRADES LATERAIS, RODIZIO E FREIOS. COLCHÃO HOSPITALAR INCLUSO NA LOCAÇÃO. INDICADO PARA PACIENTES DE ATÉ 130KG	35	18	53
10	2.16.03.0199.4	LOCAÇÃO DE ASPIRADOR DE SECREÇÃO PORTÁTIL. CAPACIDADE DO RECIPIENTE: 1,3 LITROS; VÁCUO MÁX: 600 MHG; VAZÃO: 20 L/MIN (FLUXO	12	6	18

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

		LIVRE); ITENS INCLUSOS: 01 TUBO DE SUCÇÃO; 01 RECIPIENTE; 01 TAMPA DO RECIPIENTE; 01 EXTENSÃO.		
--	--	--	--	--

*Quantitativo média empréstimo com ajuste de 50% com aproximação para máxima quando ajustando previsibilidade no suprimento em caso de aumento da demanda.

Obs.: Base referência de locação últimos 03 (três) meses a partir da elaboração do ETP, considerando mínimo de 2 (dois) item no caso de ausência de locação e acrescido 50% na referência dos itens locados visando provimento aos períodos de sazonais; ajustado média para número inteiro aproximando para máxima completando o item.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 – Para assegurar o cuidado no atendimento domiciliar por meio do Programa Melhor em Casa implantado pela Secretaria Municipal de Saúde, foi realizado levantamento de mercado considerando duas possibilidades para o atendimento da demanda.

Solução 01 – Locação Equipamentos Médico Hospitalar destinado ao cuidado dos pacientes do Programa Melhor em Casa da Secretaria Municipal de Saúde do Município Estância Turística de Olímpia.

Solução 02 – Aquisição Equipamentos Médico Hospitalar destinado ao cuidado dos pacientes do Programa Melhor em Casa da Secretaria Municipal de Saúde do Município Estância Turística de Olímpia.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO		
SOLUÇÃO	VANTAGENS	DESVANTAGENS
SOLUÇÃO 01 Contratação de Empresa para Locação de Equipamentos Hospitalares.	Equipamentos sempre em boas condições: Com a manutenção sob responsabilidade da empresa contratada, os equipamentos são periodicamente inspecionados, assegurando a integridade e funcionamento. Isso minimiza o risco de falhas, aumentando a segurança e a qualidade do atendimento aos pacientes em casa. Disponibilidade ágil de equipamentos: A locação permite a rápida substituição ou entrega de equipamentos em até três dias, evitando interrupções no cuidado e garantindo que o paciente sempre tenha os dispositivos necessários para sua recuperação e conforto. Atendimento personalizado: A empresa pode treinar o uso dos equipamentos no ambiente domiciliar, reforçando o atendimento humanizado e eficiência do cuidado. Ausência de necessidade de armazena-	Custo recorrente: Embora a locação evite grandes investimentos iniciais, ao longo do tempo, o custo agregado pode se igualar ou até ultrapassar o valor de compra dos equipamentos. Dependência do fornecedor: A pontualidade e a qualidade dos equipamentos



Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

	mento e logística: Como o fornecedor é responsável pela armazenagem e transporte, a Secretaria da Saúde não precisa de local específico para estoque nem equipe para organização e provisão no material. Flexibilidade e escalabilidade: A locação permite adequar a quantidade de equipamentos conforme a necessidade, sem investimento em estoque excessivo ou risco de obsolescência. Manutenção inclusa: A responsabilidade de manutenção dos equipamentos é integralmente da empresa contratada, o que reduz o risco de custos imprevistos para o Município com reparos. Desoneração de equipe administrativa: A gestão de entrega e retirada dos equipamentos é de responsabilidade da contratada, reduzindo a sobrecarga dos funcionários da Secretaria de Saúde. Menor impacto de fluxo de caixa: Ao optar pela locação o Município realiza pagamentos mensais, distribuindo o custo ao longo do tempo e evitando desembolsos iniciais elevados.	dependem diretamente do fornecedor, o que requer uma gestão próxima para assegurar o cumprimento do contrato.
--	--	--

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO		
SOLUÇÃO	VANTAGENS	DESVANTAGENS
SOLUÇÃO 02 Aquisição de Equipamentos Hospitalares.	Redução de custos a longo prazo: A compra elimina a necessidade de pagamentos mensais, o que pode gerar economia após o período de amortização do investimento inicial. Independência de fornecedores: O município teria total controle sobre a disponibilidade e o uso dos equipamentos, sem depender da logística de terceiros para o atendimento. Risco de descontinuidade na assistência: Eventuais atrasos ou indisponibilidade de equipamentos por falta de manutenção ou logística podem gerar interrupções no atendimento domiciliar, comprometendo a qualidade do cuidado.	Necessidade de local adequado para armazenamento: A Secretaria de Saúde precisaria disponibilizar um espaço para estoque seguro e adequado para os equipamentos. Equipe para controle de inventário e logística: Seria necessário designar ou contratar pessoal para gerenciar o inventário, providenciar a provisão e a organização dos equipamentos, e organizar a logística de entrega e retirada nos domicílios. Custo de manutenção e desgaste: A manutenção preventiva e corretiva ficaria sob a responsabilidade do Município, gerando novos custos e a necessidade de logística e técnicos especializados. Veículo apropriado e

		equipe de transporte: Para entregar e retirar os equipamentos, seria necessário um veículo adequado e equipe disponível para transporte seguro. Imobilização de recursos financeiros: A aquisição dos equipamentos implica um desembolso inicial significativo, impactando o orçamento da Secretaria de Saúde e limitando a alocação de recursos para outras áreas prioritárias.
--	--	--

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 – A estimativa do valor tem o propósito de estabelecer um valor de referência para a contratação de Locação de Equipamentos Médico Hospitalar, garantindo uma previsão orçamentária alinhada ao mercado. Esse valor norteia o processo de contratação e facilita a análise de viabilidade. Tendo em vista para o quantitativo a ser utilizado no período vigente do contrato podendo haver variação na quantidade de locação mensal, porém, a base de cálculo traz referência para locação máxima com previsão de teto máximo para orçamento utilizando ou não o quantitativo referido na tabela abaixo.

6.2 – A inclusão das especificações sugeridas, se deve ao fato das mesmas possuírem características e padrões específicos essenciais para a eficácia do serviço, tendo suas características já conhecidas, sendo eles a qualidade, desempenho, padronização, garantia e suporte técnico.

Tabela 3

ITEM	CÓDIGO	QTD.	Riomedica	Produmed	Cirúrgica Redentora	MÉDIA VALOR ITEM	VALOR TOTAL CONTRATO
01	2.16.02.0036.5 LOCAÇÃO DE CAMA HOSPITALAR PARA OBESO COM ELEVÇÃO DE CABECEIRA E PÉS FEITA POR MANIVELAS (MANUAL), GRADES LATERAIS, RODIZIO E FREIOS. COLCHÃO HOSPITALAR INCLUSO NA LOCAÇÃO. INDICADO PARA PACIENTES COM PESO MÍNIMO DE 130KG.	6	495,00	520,00	545,00	520,00	3.120,00
02	2.16.03.0191.9 LOCAÇÃO DE SUPORTE DE SORO SEM RODÍZIOS COM REGULAGEM DE ALTURA	27	25,50	32,50	38,00	32,00	864,00
03	2.16.03.0192.7 LOCAÇÃO DE MULETA AUXILAR DE ALUMÍNIO PARA PACIENTES COM ATÉ	6	40,00	55,00	59,00	51,33	307,98



Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

	130KG COM REGULAGEM DE ALTURA.						
04	2.16.03.0193.5 LOCAÇÃO DE ANDADOR PARA PACIENTES DE ATÉ 130 KG, DOBRÁVEL, EM ALUMÍNIO COM REGULAGEM DE ALTURA	24	40,00	42,53	47,00	43,17	1.036,08
05	2.16.03.0194.3 LOCAÇÃO DE CADEIRA DE RODAS OBESO PARA PACIENTE DE ATÉ 160KG. COM PNEUS MACIÇOS, LARGURA DO ASSENTO DE 60CM, APOIO PARA PÉS. ASSENTO E ENCOSTO ALMOFADADO.	6	188,00	210,00	230,00	209,33	1.255,98
06	2.16.03.0195.1 LOCAÇÃO DE CADEIRA DE BANHO PARA PACIENTES DE ATÉ 130KG. COM 4 RODÍZIOS, 2 FREIOS NOS RODÍZIOS TRASEIROS, ADAPTÁVEL PARA VASO SANITÁRIO COM ASSENTO.	78	70,00	75,00	85,00	76,66	5.979,48
07	2.16.03.0196.0 LOCAÇÃO DE CADEIRA DE RODAS INFANTIL, PARA PACIENTES COM ATÉ 50KG, COM PNEUS INFLÁVEIS, FREIOS NAS RODAS TRASEIRAS E APOIO DE PÉS.	6	60,00	65,00	75,00	66,66	399,96
08	2.16.03.0197.8 LOCAÇÃO DE CADEIRA DE RODAS ADULTO, PARA PACIENTES DE ATÉ 100KG. COM PNEUS MACIÇOS, FREIOS NAS RODAS TRASEIRAS, APOIO DE PÉS E PANTURRILHA COM ELEVÇÃO, ASSENTO EM COURVIM.	72	80,00	99,00	110,00	96,33	6.935,76
09	2.16.03.0198.6 LOCAÇÃO DE CAMA HOSPITALAR COM ELEVÇÃO DE CABECEIRA E PESEIRA FEITA POR MANIVELAS (MANUAL), GRADES LATERAIS, RODÍZIO E FREIOS. COLCHÃO HOSPITALAR INCLUSO NA LOCAÇÃO. INDICADO	159	230,00	245,00	265,00	246,66	39.218,94



Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

	PARA PACIENTES DE ATÉ 130KG						
10	2.16.03.0199.4 LOCAÇÃO DE ASPIRADOR DE SECREÇÃO PORTÁTIL. CAPACIDADE DO RECIPIENTE: 1,3 LITROS; VÁCUO MÁX: 600 MHG; VAZÃO: 20 L/MIN (FLUXO LIVRE); ITENS INCLUSOS: 01 TUBO DE SUÇÃO; 01 RECIPIENTE; 01 TAMPA DO RECIPIENTE; 01 EXTENSÃO.	54	47,00	52,00	60,00	53,00	2.862,00
VALOR TOTAL							61.980,18

6.3 – O custo estimado total da contratação diante da pesquisa de preço é de R\$ 61.980,18 (sessenta e um mil, novecentos e oitenta reais, e dezoito centavos).

6.4 – Esta pesquisa é preliminar, com vistas a se obter informação prévia da despesa e poderá ser refinada, na elaboração do Termo de Referência, sendo, portanto, aprimorada para efeito de estimativa dos valores de referência para a licitação, cujos documentos de suporte constam a este estudo.

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 – Atualmente o Município de Olímpia através da Secretaria Municipal da Saúde, mantém em funcionamento o Programa Melhor em Casa, ao qual, visa proporcionar atendimento domiciliar qualificado e humanizado para pacientes que necessitam de cuidados contínuo fora do ambiente hospitalar. No entanto, para garantir a qualidade e segurança desses cuidados, é essencial que os pacientes e as equipes de saúde tenham acesso a equipamentos adequados, atendendo às especificações de cada caso.

7.2 – A locação de equipamentos médico hospitalar traz benefícios diretos à assistência domiciliar, como a garantia de equipamentos funcionais e suporte contínuo, o que é essencial para recuperação e bem-estar dos pacientes atendidos em casa. A presença de equipamentos de qualidade, mantidos em boas condições, permite que os profissionais de saúde realizem seu trabalho com segurança e eficácia.

7.3 – Devido à ausência de uma infraestrutura de armazenamento, a limitação de recursos para compra de equipamentos e as exigências de atendimento ágil e seguro aos pacientes, a locação de equipamentos médico hospitalar, mostra-se uma alternativa viável e estratégica, proporcionando flexibilidade e segurança ao Município, uma vez que, garante a continuidade do cuidado aos pacientes atendidos pelo programa.

7.4 – Portanto, a Locação de Equipamentos Médico Hospitalar, oferece uma solução prática, segura e financeira viável para o atendimento domiciliar vinculado ao Programa Melhor em Casa, de maneira eficiente, garantindo a continuidade do cuidado, segurança dos pacientes e otimização dos recursos públicos.

Solução Proposta:

Solução 1 (um) – A solução de locação de Equipamentos Médico Hospitalar é uma estratégia viável e vantajosa para atender o Programa Melhor em Casa no Município da Estância Turística de Olímpia, especialmente considerando a agilidade, qualidade e eficiência na entrega do equipamento que garantirá a assistência do cuidado ao paciente no domicílio.

Viabilidade Técnica e Econômica:

Infraestrutura e Logística:

- A locação elimina a necessidade de um aspecto dedicado ao armazenamento dos equipamentos. Sem um estoque permanente, não há a demanda de locais específicos para organizar e preservar adequadamente os itens, economizando recursos físicos e financeiros.
- A empresa locadora será responsável por armazenar e entregar os equipamentos sob demanda, atendendo às solicitações de forma ágil e garantindo que as necessidades emergentes dos pacientes sejam atendidas em até três dias após a requisição.

Manutenção e Preservação dos Equipamentos:

- Todos os aspectos relacionados à manutenção e ao estado dos equipamentos ficam sob responsabilidade da empresa contratada, isentando o município da necessidade de realizar ou coordenar reparos.
- A contratada deve realizar verificações regulares dos itens e substituir qualquer equipamento com defeito, garantindo que os pacientes recebam dispositivos seguros e funcionais. Esse fator reduz o risco de falhas e acidentes, promovendo a segurança do paciente.

Recurso Humanos e Treinamento:

- Com a locação, a empresa fornecedora também se responsabiliza pelo treinamento da equipe de saúde sobre o uso correto dos equipamentos, além de orientações aos cuidadores e familiares dos pacientes. Dessa forma, o município economiza recursos com capacitação e garante que o uso dos equipamentos ocorra de forma adequada e segura no ambiente domiciliar.

Eficiência Financeira:

- A locação proporciona um modelo de custo variável, onde os pagamentos são realizados conforme a demanda de uso dos equipamentos. Este modelo oferece maior flexibilidade ao orçamento do município, facilitando o planejamento financeiro e ajustando os gastos conforme as necessidades reais do programa.
- Evita-se o custo elevado de aquisição de equipamentos, o que seria inviável dado o orçamento restrito no momento. Com a locação, não há necessidade de desembolso inicial, mantendo os recursos disponíveis para outras demandas prioritárias.

Agilidade no Atendimento:

- A empresa comprometida com prazos de entrega reduz a possibilidade de atrasos, permitindo que os pacientes sejam atendidos no tempo

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

adequado, sem interrupções no cuidado. Essa agilidade é crucial para manter a continuidade e a qualidade do atendimento no Programa Melhor em Casa.

Conclusão:

A análise de viabilidade de contratação da empresa para Locação de Equipamentos Médico Hospitalar no âmbito do Programa Melhor em Casa, destaca-se como uma alternativa estratégica e vantajosa para o Município, visto que, às necessidades específicas do programa necessita de disponibilidade ágil para fornecimento do equipamento, necessitando de recursos para aquisição e gestão de estoque próprio dos equipamentos. A locação surge como solução imediata e acessível, sem a exigência de espaço de armazenamento ou pessoal dedicado ao controle dos itens, visto que, a contratação de uma empresa especializada para locação assume todas as responsabilidades operacionais, incluindo entrega, retirada e manutenção dos equipamentos, assegurando que estes estejam sempre em condições ideais para uso. Além disso a locação de equipamentos se mostra financeiramente viável, ajustando os custos de forma flexível e eliminando despesas fixas com armazenamento e logística, bem como, o compromisso da empresa com a orientação técnica sobre os equipamentos assegura o uso seguro e correto, facilitando o atendimento domiciliar de qualidade e eficiência para os pacientes. Portanto, a Locação de Equipamentos Médico Hospitalar é a solução mais adequada e estratégica, cumprindo todos os requisitos de segurança, agilidade e sustentabilidade financeira. Dessa forma a solução atende o objetivo do Programa Melhor em Casa de oferecer um cuidado domiciliar eficiente e seguro e humanizado aos pacientes assistidos pelo programa.

8 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

8.1 – Todas as providências necessárias para a contratação de Locação de Equipamentos Médico Hospitalar foram implementadas conforme exigências descritas no certame, atendendo plenamente aos requisitos técnicos, operacionais e legais estabelecidos conforme necessidades da Secretaria Municipal de Saúde da Estância Turística de Olímpia.

9 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

9.1 – O artigo Art. 18, §1º do inciso VIII, da Lei 14133/21, define que a Administração Pública deve avaliar o parcelamento do objeto, sem esquecer que, a rigor, objetos divisíveis, complexos ou de naturezas distintas devem ser parcelados em itens independentes com vistas à ampliação da competitividade – princípio básico da licitação – propiciando, assim, que os licitantes apresentem propostas individualizadas para cada um deles, de acordo com suas condições, e, igualmente, que o julgamento seja feito em relação a cada qual, o que usualmente resulta em preços mais vantajosos.

9.2 – O não parcelamento do objeto, seja para os fins da adoção de um objeto único ou mesmo do agrupamento de itens em lotes – que por óbvio devem guardar compatibilidade entre si, admitir julgamento com base em um mesmo critério e permitir execução por um mesmo fornecedor – por sua vez, deve ser

visto com cautela e exige justificativa adequada e consistente, já que ao menos em tese reduz a competitividade, na medida que impõe a cotação do global ou de todos os itens que compõem cada lote pelos particulares, e pode também não resultar na escolha da proposta efetivamente mais vantajosa, em virtude de o julgamento considerar o custo total do objeto ou de cada lote definido, conforme o caso, e não dos itens isolados.

9.3 – Bem por isso é que a decisão relativa à divisão ou não do objeto deve ser motivada em cada caso concreto e deve ser precedida de estudos do mercado específico ainda na fase interna da contratação, que evidenciem a vantagem sob a ótica técnica e/ou econômica.

9.4 – A presente contratação se dará por item, não prejudicando à licitação, tornando assim o aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, no caso em questão.

9.5 – Tendo em vista que o desejando são preços mais vantajosos e consequentemente maior economicidade aos cofres públicos, entende-se que o critério a ser utilizado seja o **MENOR PREÇO POR ITEM** como a mais viável, principalmente trazendo competitividade e consequentemente valores mais vantajosos.

10 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 – Sendo a Contratação de Empresa Terceirizada por meio de Ata de Registro de Preços, o resultado pretendido é atender a demanda da Secretaria de Saúde do Município da Estância Turística de Olímpia, por meio de Locação de Equipamentos Hospitalares destinados a suprir às necessidades de cuidados domiciliares, visando a melhoria na qualidade do atendimento domiciliar, redução de internações hospitalares desnecessárias, eficiência operacional e logística, sustentabilidade financeira, conformidade com as normas de segurança de acordo com cada equipamento, seguindo critérios ANVISA, garantindo atendimento e satisfação do paciente, cuidadores e equipe multiprofissional. Contudo os resultados esperados estão alinhado com a consolidação de eficiência do Programa Melhor em Casa, alinhando princípios de qualidade e universalidade do SUS, e assegurando que o Município possa oferecer uma assistência cada vez mais completa e humanizado aos seus pacientes.

11 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

11.1 – Para garantir a segurança, a legalidade e a eficiência no processo de contratação da empresa para Locação de Equipamentos Médico Hospitalar, destina ao atendimento dos pacientes assistidos pelo Programa Melhor em Casa, bem, como atender unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Olímpia, cujo, visa adequar ou manter a qualidade e eficiência no atendimento ao cliente, enfatizando a segurança e humanização do cuidado. Para tanto os critérios e providências prévias seguem descrito neste ETP – Estudo Técnico Preliminar.

12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

12.1 – A execução plena do contrato de Locação de Equipamentos Médico Hospitalar, garante dentro de seu escopo as exigências de serviços como transporte, logística, capacitação de equipes e suporte técnico, portanto, não haverá necessidade de contratações complementares.

13 – IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1 – A Locação de Equipamentos Médico Hospitalar para o Programa Melhor em Casa, tem impactos ambientais reduzidos, pois envolve o uso de equipamentos duráveis e reutilizáveis, promovendo um ciclo de vida prolongado para cada item. Com a responsabilidade da manutenção sob a empresa contratada, há uma gestão mais eficiente dos recursos, sendo que, o modelo de locação, ao evitar aquisições excessivas e garantir a reutilização, contribui para práticas de consumo sustentável e alinhadas às políticas de preservação ambiental.

14 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1 – O modelo de contratação de Locação de Equipamentos Médico Hospitalar para atender os munícipes da Estância Turística de Olímpia, por meio, da Secretaria Municipal de Saúde, destinado ao atendimento do Programa Melhor em Casa, garantindo um trabalho eficiente, qualificado, seguro e humanizado. O modelo de contrato por locação, atende às necessidades dos pacientes de forma flexível e escalável, sem a exigência de altos investimentos iniciais em aquisição e sem a necessidade de infraestrutura de armazenamento ou manutenção. A responsabilidade pela logística, manutenção e substituição dos equipamentos fica com a empresa contratada, garantindo que os equipamentos estejam sempre em condições adequadas de uso e reduzindo custos imprevistos. Além disso, o pagamento parcelado ajusta-se ao fluxo de caixa do Município, favorecendo o planejamento orçamentário. Com esses fatores, a locação se mostra a alternativa mais eficiente e sustentável para a continuidade do cuidado e a qualidade do atendimento domiciliar aos pacientes do SUS – Sistema Único de Saúde.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia.

Mayla Najila Batista Ruas
**Servidora responsável pela
elaboração**

Márcio Henrique Eiti Iquegami
**Secretário Municipal de
Saúde/Ordenador da Despesa**

ANEXO II – MINUTA ATA – REGISTRO PREÇOS

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº:/202...

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:/202...

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº
...../202....

VIGÊNCIA: (.....)

VALOR: R\$ 00.000,00

Aos.....dias do mês de.....do ano de 202..., a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA**, localizada na cidade de Olímpia/SP, na Praça Rui Barbosa, nº 54, Patrimônio de São João Batista, CEP: 15400-081, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.596.151/0001-55, neste ato representado(a) pelo(a) Senhor(a) Secretário(a) (cargo e nome), nomeado(a) pelo decreto nº de de de 202..., publicada no de de de, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº/202..., publicada no de/...../202..., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da empresa, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na Rua, em, neste ato representado(a) por(cargo e nome), conforme atos constitutivos da empresa ou conforme procuração apresentada nos autos, indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal 9.039, de 31 de Janeiro de 2024, Decreto Municipal n.º 9.060, de 26 de Fevereiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto o registro de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALAR, VIABILIZANDO O ATENDIMENTO DOMICILIAR PELO PROGRAMA MELHOR EM CASA, PARA OS PACIENTES DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**, especificado(s) no(s) item(ns) 1 – das condições gerais da contratação e subitem(ns) 1.1 do Termo de Referência, anexo do edital de Pregão Eletrônico nº/202..., que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2 – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 – O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
1								
2								
...								

2.2 – A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3 – ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1 – O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Gestão e Cidade Inteligente.

4 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5 – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 – O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei 14.133/2021.

5.1.1 – O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2 – Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2 – A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1 – O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

5.3 – Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 – Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1 – Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2 – Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1 – Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2 – Mantiverem sua proposta original.

5.4.3 – Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5 – O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1 – Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital e

5.7.2 – Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

5.8 – O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9 – Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10 – A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11 – Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1 – Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2 – Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13 – A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6 – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

6.1.3 – Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1 – No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

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

7 – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1 – Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1 – Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2 – Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4 – Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 – Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1 – Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5 – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6 – O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.1 – O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1 – Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

8.1.3 – Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 37, § 2º, do Decreto nº 9060, de 2024;

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

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

8.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4 – O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1 – Por razão de interesse público;

8.4.2 – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3 – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 36, § 3º e 37, § 4º, ambos do Decreto nº 9060, de 2024.

9 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 – São obrigações do Contratante:

9.2 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com esta ATA e os estabelecidos em edital e seus anexos;

9.3 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.4 – 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;

9.5 – Acompanhar e fiscalizar a execução e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.6 – 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, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.7 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente as quantidades adquiridas desta Ata, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

9.8 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no edital;

9.9 – Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.10 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

10 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes desta Ata e dos estabelecidos em edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

10.3 – 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.

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

10.4 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.5 – Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento da execução do objeto, 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;

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

10.7 – 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 pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.8 – 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;

10.9 – Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Ata, 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;

10.10 – 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;

10.11 – Comunicar ao Fiscal da Ata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.12 – 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.

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

10.13 – 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.

10.14 – Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da Ata.

10.15 – 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.

10.16 – 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.

10.17 – 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;

10.18 – Manter durante toda a vigência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.19 – Cumprir, durante todo o período de execução, 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, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);

10.20 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da Ata, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);

10.21 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata;

10.22 – 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;

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

11 – DAS PENALIDADES

11.1 – O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

11.1.1 – As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2 – É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades estabelecidas no edital, decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

12 – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

12.2 – 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.

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

12.4 – 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.

12.5 – 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.

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

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

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

12.9 – 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.

12.10 – 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

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.10.1 – 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.

12.11 – 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.

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

13 – DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1 – Fica determinado como gestora da ATA de Registro de Preços a servidora Sra Mayla Najila Batista Ruas, e-mail mruas@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3279-1400 e para fiscalizar a ATA de Registro de Preços ficará a cargo da servidora, Sra. Amanda Correia da Silva Martins, e-mail acmartins@olimpia.sp.gov.br telefone (17) 3279-1400.

13.2 – Os servidores designados deverão fiscalizar e acompanhar a ATA de Registro de Preços, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, consoante do disposto no art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021.

14 – CONDIÇÕES GERAIS

14.1 – As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

15 – FORO

15.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Olímpia como único competente para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo desta ATA de Registro de Preços que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

OLÍMPIA, de de 202.....

REPRESENTANTE LEGAL
SECRETARIA MUNICIPAL

REPRESENTANTE LEGAL
RAZÃO SOCIAL



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE

OLÍMPIA
ADM. 2025 | 2028

CUIDANDO DO NOSSO FUTURO

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

ANEXO II A – CADASTRO RESERVA
Pregão Eletrônico Registro de Preços 04/2025

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

**ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

CONTRATADO:

CONTRATO Nº: XX/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALAR, VIABILIZANDO O ATENDIMENTO DOMICILIAR PELO PROGRAMA MELHOR EM CASA, PARA OS PACIENTES DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: Olímpia/SP, XX de janeiro de 2025.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE



CUIDANDO DO NOSSO FUTURO

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA EMISSÃO DE PARECERES JURÍDICOS:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE



CUIDANDO DO NOSSO FUTURO

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP

CNPJ Nº: 46.596.151/0001-55

CONTRATADO:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº: XXX/2025

DATA DA ASSINATURA: XX/XX/2025

VIGÊNCIA: (.....) MESES

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALAR, VIABILIZANDO O ATENDIMENTO DOMICILIAR PELO PROGRAMA MELHOR EM CASA, PARA OS PACIENTES DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP.

VALOR: R\$

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

Olímpia/SP, de de 2025.

Secretário (a):

Secretário (a) Municipal de

e-mail:



Rua 9 de Julho, 1054 - Centro • CEP 15400-085

Olímpia • SP • Telefone: 17 3279-3299 • www.olimpia.sp.gov.br

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025**

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS em epígrafe, da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia/SP, **APRESENTA**, sob as penas da lei:

- a) Declaração** de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- b) Declaração** assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração;
- c) Declaração** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- d) Declaração** 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;
- e) Declaração** que está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto a este Município, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da emissão da ordem de serviço serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial;
- f) Declaração** que a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- g) Declaração** de que concorda com as exigências editalícias e sujeitar-se-á a todos os termos do presente Edital;
- h) Declaração** de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- i) Declaração** de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória;
- j) 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;
- k) 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



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE



CUIDANDO DO NOSSO FUTURO

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas;

l) Declaração que, **caso vencedora**, a empresa será responsável pela Instalação ou montagem dos equipamentos, quando necessário;

m) Declaração que, atende as regras e normas ABNT, na legislação específica.

Olímpia, de de 2025.

Nome e assinatura do representante legal

CPF nº.....

E-mail:

