



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 11/2025

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS TÉRMICAS DE CARTÕES PVC E INSUMOS NECESSÁRIOS PARA A EMISSÃO DE CARTÕES SUS, INCLUINDO EQUIPAMENTOS, SUPRIMENTOS E SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 99.670,60

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2025
PROCESSO Nº 197/2025

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
MODELO DE DISPUTA: ABERTO

ORGÃO REQUISITANTE: DEPARTAMENTO DE SAÚDE

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: De 18/03/2025 09:00 hs até 01/04/2025 09:00 hs.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Dia 01/04/2025 às 10:00 horas.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).
LOCAL: www.bllcompras.org.br “Acesso Identificado”

O Município de Piracaia torna público para conhecimento dos interessados, que na data e local acima indicados fará realizar licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal 5.303/2023, Decreto Municipal 4.189/2016 e a LC 123/2006 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Os regulamentos municipais relativos à Lei N.º 14.133/2021 constam no site do município e poderão ser consultados no link: www.piracaia.sp.gov.br/legislacao

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS TÉRMICAS DE CARTÕES PVC E INSUMOS NECESSÁRIOS PARA A EMISSÃO DE CARTÕES SUS, INCLUINDO EQUIPAMENTOS, SUPRIMENTOS E SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO**, 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, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

2. DA CONTRATAÇÃO

2.1. Homologado o procedimento, a Divisão de Licitação, convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar o contrato, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito de contratar, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade deste Edital.

2.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

2.3 - A empresa vencedora deverá executar o fornecimento nos locais e prazos estabelecidos nos Pedidos emitidos pela unidade requisitante, em conformidade com este Edital e seus anexos.

2.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021

2.4.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

2.5 - DA FISCALIZAÇÃO, GESTÃO CONTRATUAL E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

2.5.1 - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações contidas no termo de referência e demais cláusulas deste edital.

2.5.4. O recebimento do produto ficará a cargo da unidade requisitante, que anotarão as falhas que observarem e as providências necessárias para saná-las, ou ainda, a recusa da em saná-las.

2.5.5. O fornecedor dos produtos responde, nos termos da legislação civil, pela qualidade do produto, devendo substituir imediatamente aquele que apresentar vício, ainda que sanável.

2.5.6. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação.

2.5.6.1 O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais e o recebimento definitivo a cargo do gestor do contrato.

2.5.7 A gestão dos contratos será de responsabilidade de cada Diretor de Departamento conforme característica do objeto e de responsabilidade da Coordenadoria Geral Administrativa quando se tratar de contratos intersetoriais.

2.5.8 Os fiscais de contratos serão representantes setoriais designados pela autoridade competente através de Comissão.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

3.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

3.2.1. 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 entidade 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. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.6.2. 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;

3.6.3. 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;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

3.6.5. 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;

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

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 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.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

3.11. 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](#).



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 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.

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 ou o percentual de desconto e os documentos de habilitação, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial e juntada de documentos, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

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

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

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa 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 nº 14.133, de 2021](#).



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

4.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 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. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.14. 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 mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valores unitários e valores totais;

5.1.2. Marca/Fabricante;

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

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

5.3. 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.

5.4. 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.

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

5.6. 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

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

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

5.6.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

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

5.8. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.9. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

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

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

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor UNITÁRIO 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.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de R\$ 0,01 (um centavo de real)*

6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto”, sendo que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- 6.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.9.2. 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, inclusive no caso de lances intermediários.
- 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.
- 6.9.6. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.9.7. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.15. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. 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



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

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](#).

6.15.1. 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.

6.15.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.15.3. 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.

6.15.4. 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.

6.16. 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.

6.16.1. 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:

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

6.16.1.2. 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;

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

6.16.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.16.2.1. 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;

6.16.2.2. empresas brasileiras;

6.16.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.16.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

6.17.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.17.2. 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.

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

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

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

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

6.18. 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 3.6 do edital.

7.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.2.1. contiver vícios insanáveis;

7.2.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- 7.2.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.2.6. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor estimado e *pela superação de custo unitário, conforme planilha anexa ao edital;*
- 7.3. 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.
- 7.4. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 7.4.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.5. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.6. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.7. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 7.8. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.9. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 7.10. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos neste edital, 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](#).

8.2. 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 do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio possível de se verificar através da rede de computadores.

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

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

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

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

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.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

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

8.10.1. Os documentos de habilitação deverão ser enviados por meio do sistema antes do início da fase competitiva, em formato digital até a data e horário estabelecido no preambulo deste edital.

8.11. Após início da fase competitiva, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

8.11.1. 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

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

8.12. 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.

8.13. 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.

9. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

9.1.1 - Como condição para habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado a apresentação dos documentos seguintes.

9.2 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4 - Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.2.1 Habilitação Jurídica

A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

a - Registro comercial, no caso de empresa individual;



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- b - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.2.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

A documentação de habilitação fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Regularidade perante a Fazenda federal
- d) Regularidade perante a Fazenda estadual
- e) Regularidade perante a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- h) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Declaração modelo anexo V)

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

10.2.2.2 - Na fase de habilitação, deverá ser apresentada e conferida toda a documentação e, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

10.2.2.3 - A prorrogação do prazo previsto no parágrafo anterior deverá ser concedida pelo presidente da comissão ou pregoeiro de licitação quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados;

10.2.2.4 - A não regularização da documentação no prazo previsto no parágrafo anterior implicará decadência do direito à contratação, ensejando a aplicação das sanções cabíveis e a avaliação quanto ao prosseguimento do certame, nos termos do art. 19 do Decreto Municipal n.º 4189/2016.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

10.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados retroativamente da data designada para a abertura dos envelopes “proposta”.

10.2.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) – As empresas deverão apresentar um (ou mais) **atestado de capacidade técnica** que comprovem a aptidão para o fornecimento pertinente e compatível com o objeto da presente licitação;

10.2.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

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, conforme modelo do Anexo IV; (Inciso IV do artigo 63 da Lei 14133/2021);

b) Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP) conforme modelo anexo VI.

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 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

11.3.2. o prazo para 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;

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

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



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- 11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10. Os autos do processo serão disponibilizados com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico na plataforma onde está sendo realizada a licitação.

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/a durante o certame;
- 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver 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 o contrato 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 o contrato ou a ata de registro de preço, 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;



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- 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
 - 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% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, 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% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 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% a 30% do valor do contrato licitado.
- 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



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

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

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 o contrato ou a ata de registro de preço, 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 e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que 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. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: a) Inserção em campo específico na plataforma onde está sendo realizada a licitação, com vistas a todos os interessados.

b) Protocolo geral da Prefeitura, on-line disponível no site www.piracaia.sp.gov.br no caso de impossibilidade de inserção na forma do subitem anterior.

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 agente de contratação, 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.

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.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

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 e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos: www.piracaia.sp.gov.br e www.bll.org.br.

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 I – Estudo Técnico Preliminar

14.11.2. ANEXO II – Modelo de Proposta sugerido

14.11.3. ANEXO III – Minuta de CONTRATO

14.11.4. ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

14.11.5. ANEXO V – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

14.11.6. ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Piracaia, 14 de março de 2025

ANDRÉ HENRIQUE ROGÉRIO
Prefeito Municipal



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

ANEXO I - Termo de Referência

1. **DEFINIÇÃO DO OBJETO:** *Lei 14.133, art. 6º, XXIII, alínea a: definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;*

1.1 Objeto da Contratação

A presente contratação tem como objeto a aquisição de impressoras térmicas de cartões PVC e insumos necessários para a emissão de cartões SUS, incluindo equipamentos, suprimentos e serviços de suporte técnico, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência.

O objetivo da aquisição é garantir a autonomia do Município de Piracaia na emissão dos cartões SUS, possibilitando um atendimento mais ágil, eficiente e econômico aos usuários do sistema de saúde pública municipal.

1.2. Natureza da Contratação

Trata-se de uma aquisição de bens permanentes e de consumo, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

- Bens permanentes: Impressoras térmicas de cartões PVC, que serão utilizadas continuamente para a emissão dos cartões SUS.

- Bens de consumo: Insumos necessários para a operação das impressoras, como cartões PVC, ribbons e kits de limpeza.

A aquisição será realizada por Pregão Eletrônico, garantindo ampla concorrência e economicidade para a administração pública.

1.3. Quantitativos e Itens a Serem Contratados E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base na estimativa de demanda anual e nas pesquisas de mercado realizadas, a contratação incluirá os seguintes itens:

Item	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Preço máximo Unitário	Valor Total Estimado
1	IMPRESSORA TÉRMICA DE CRACHÁ FRENTE E VERSO DATACARD SD360 , RIBBON COLORIDO PARA TECNOLOGIAS DE SUBLIMAÇÃO DE TINTA E TRANSFERÊNCIA TÉRMICA PARA IMPRESSÃO COLORIDA EM UM OU DOIS LADOS FITA EM PET COM FINA CAMADA DE REVESTIMENTOS ESPECIALIZADOS 6 PAINÉIS INTEIROS - AMARELO, MAGENTA, CIANO, PRETO, SOBREPOSIÇÃO, SOBREPOSIÇÃO: 98 MM DE COMPRIMENTO, ESPESSURA DA SOBREPOSIÇÃO: 4,0 µM COM CAMADA DUPLA DE SOBREPOSIÇÃO,	UN	2	R\$ 11.216,00	R\$ 22.432,00

	2,0 µM COM CAMADA ÚNICA DE SOBREPOSIÇÃO VIDA ÚTIL DA IMPRESSÃO: ATÉ 5 ANOS COMPATÍVEL COM PLACAS DE PVC OU COMPOSTAS PROCESSO DE IMPRESSÃO: TEMPERATURA DE DIFUSÃO ACIMA DE 50°C / 122°F.				
2	KIT DE LIMPEZA PARA IMPRESSORA DE CARTÃO PVC DUPLA FACE CONTENDO 10 (DEZ) UNIDADES DATACARD OU EQUIVALENTE.	KIT	20	R\$ 177,13	R\$ 3.542,60
3	CARTÕES EM PVC – BLANK BRANCO – ACABAMENTO ESPELHADO EM CONFORMIDADE COM OS PADRÕES ISO CR-80 (ISO 7810) DIMENSÃO: 85,6 MM X 54 MM DISPONÍVEL EM DUAS ESPESSURAS: 0,76 MM/ 30 MIL (NÚMERO DE PEÇA C4001 E CBG0030W) VIDA ÚTIL DOS CARTÕES: ATÉ 3 ANOS (VIDA ÚTIL MÍNIMA BASEADA NO USO DO CARTÃO DE CRÉDITO, ALTA FREQUÊNCIA)	UN	30.000	R\$ 0,96	R\$ 28.800,00
4	PORTA CRACHÁ VERTICAL E HORIZONTAL, FABRICADO EM MATERIAL INCOLOR, TRANSPARENTE E RÍGIDO, COM FURO OVOIDE E MEDIDAS ENTRE 88MM A 95MM (ALTURA) X 57MM A 64MM (LARGURA), COMPATÍVEL COM CARTÃO DE PVC DE MEDIDAS 86MM X 54MM X 0,76MM.	UN	200	R\$ 10,02	R\$ 2.004,00
5	CORDÃO PERSONALIZADO PARA PORTA-CRACHÁ. CORDÃO DE PESCOÇO PARA CRACHÁ, PERSONALIZADO CONFORME ARTE GRÁFICA ANEXA, COM UNIÃO, ARGOLA E PRESILHA DE METAL DO TIPO CLIPS/JACARÉ, MEDINDO 1,2CM (LARGURA) X 85,0CM (COMPRIMENTO).	UN	200	R\$ 4,17	R\$ 834,00
6	RIBBON COLORIDO: PARA TECNOLOGIAS DE SUBLIMAÇÃO DE TINTA E TRANSFERÊNCIA TÉRMICA COM IMPRESSÃO COLORIDA EM UM OU DOIS LADOS FITA EM PET COM FINA CAMADA DE REVESTIMENTOS	UN	100	R\$ 420,58	R\$ 42.058,00



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

ESPECIALIZADOS 6 PAINÉIS INTEIROS - AMARELO, MAGENTA, CIANO, PRETO, SOBREPOSIÇÃO, SOBREPOSIÇÃO: 98 MM DE COMPRIMENTO. ESPESSURA DA SOBREPOSIÇÃO: 4,0 µM COM CAMADA DUPLA DE SOBREPOSIÇÃO, 2,0 µM COM CAMADA ÚNICA DE SOBREPOSIÇÃO. VIDA ÚTIL DA IMPRESSÃO: ATÉ 5 ANOS.COMPATÍVEL COM PLACAS DE PVC OU COMPOSTAS. PROCESSO DE IMPRESSÃO: TEMPERATURA DE DIFUSÃO ACIMA DE 50°C / 122°F. GERANDO 300 IMPRESSÕES POR CARTUCHO.				
--	--	--	--	--

ESPECIFICAÇÕES IMPRESSORA DE CARTÃO

CARACTERÍSTICAS GERAIS

- Sublimação de tinta diretamente no cartão e na transferência térmica da resina
- Impressão de cartão reimprimível (rewrite)
- Módulo de impressão em uma ou duas faces
- Resolução de impressão:
- Colorido e monocromático: 300x300 dpi e 300x600 dpi
- Monocromático: 300x1200 dpi
- Interface do usuário: painel com indicadores LED ou tela de toque LCD

VELOCIDADE DE IMPRESSÃO

- Um lado: até 280 cartões / hora
- Frente e verso: 170 cartões / hora
- Unilateral com módulo de laminação: até 215 cartões / hora

GESTÃO E CARACTERÍSTICAS DOS CARTÕES

- Capacidade do magazine: 100 cartões (0,76mm - 30mil)
- Capacidade do receptáculo: 100 cartões (0,76mm - 30mil)
- Capacidade do receptáculo traseiro: 50 cartões (0,76mm–30mil)2

CONECTIVIDADE

- USB, Ethernet

SOFTWARE

- Deve acompanhar software de configuração, limpeza e edição de cartões

CONTEÚDO DA EMBALAGEM

- Impressora, cabos, manuais e CD/DVD de drivers e softwares



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

APRESENTAÇÃO PRODUTO PVC CR-80:

O cartão PVC CR-80 é uma solução versátil para diversas aplicações, como controle de acesso, fidelidade de clientes, identificação de funcionários e cartões bancários. Personalizações como imagens, logotipos, códigos de barras, informações de identificação isso unido resistência e durabilidade.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PVC CR-80:

- Composição: Policloreto de vinila
- Dimensões: 85,6 mm x 54 mm x 0,76 mm
- Peso Unitário: 6 gramas
- Temperatura - Max: 60 Graus
- Temperatura – Min: - 20 Graus
- Tecnologias de impressão: O cartão PVC CR-80 pode ser impresso por meio de impressoras térmicas ou por transferência térmica, impressão offset, serigrafia, termo transferência, além disso, a impressão uma ampla variedade de cores tanto opacas quanto transparentes
- Durabilidade: o cartão PVC CR-80 é resistente à água, poeira e desgaste diário, o que o torna uma opção ideal para uso em ambientes adversos.
- Segurança: o cartão PVC CR-80 pode ser equipado com uma série de recursos de segurança, como hologramas, marcas d'água, microimpressão, entre outros, para garantir a autenticidade e evitar fraudes.

Descrição

Esse cartão de limpeza é dupla face e foi projetado para remover com segurança e eficácia toda a poeira, sujeira, tinta, óxido magnético e outros contaminantes que se acumulam nas cabeças magnéticas de diferentes tipos de leitores

Kit de limpeza para:

Para impressoras de cartão em pvc dupla face, contendo 10 (dez) unidades datacard ou equivalentes a impressora de cartão em pvc, terminais POS, unidades de controle de acesso e outras aplicações. O Kit deve conter 10 (dez) unidades com álcool isopropílico.

Tamanho: 85,5mm X 54mm

Porta crachá vertical e horizontal:

Fabricado em material incolor, transparente e rígido, com furo ovoide e medidas entre 88mm a 95mm (altura) x 57mm a 64mm (largura), compatível com cartão de pvc de medidas 86mm x 54mm x 0,76mm.

Cordão personalizado para porta-crachá:

Cordão de pescoço para crachá, personalizado conforme arte gráfica anexa, com união, argola e presilha de metal do tipo clips/jacaré, medindo 1,2 cm (largura) x 85,0 cm (comprimento). A arte a ser utilizada na confecção dos cordões será encaminhada via e-mail para a empresa selecionada.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

Ribbon Colorido

Para tecnologias de sublimação de tinta e transferência térmica com impressão colorida em um ou dois lados, deve ser compatível com a impressora adquirida neste contrato.

Fita em PET com fina camada de revestimentos especializados 6 painéis inteiros - Amarelo, Magenta, Ciano, Preto, Sobreposição, Sobreposição: 98 mm de comprimento.

Espessura da sobreposição: 4,0 µm com camada dupla de sobreposição, 2,0 µm com camada única de sobreposição.

Vida útil da impressão: até 5 anos

Compatível com placas de PVC ou compostas

Processo de impressão: temperatura de difusão acima de 50°C / 122°F.

Gerando 300 impressões por cartucho.

As unidades de cartucho ribbon devem ser compatíveis com a impressora adquirida.

1.4. Prazo de Execução e Vigência Contratual

O contrato terá vigência de 60 (sessenta) dias a partir da data de assinatura, período no qual a empresa contratada deverá fornecer os bens e prestar os serviços necessários, conforme estabelecido no Termo de Referência.

O prazo para entrega dos equipamentos e insumos será de até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato e emissão da ordem de fornecimento, sendo responsabilidade da empresa contratada realizar a entrega no endereço designado pelo Município de Piracaia.

DO LOCAL DE ENTREGA/INSTALAÇÃO: DEP DE SAÚDE, RUA JAN ANTONIN BATA, Nº 06 - CENTRO - PIRACAIA - SP, aos cuidados de Regina Alves;

DO HORÁRIO DE ENTREGA: Entre às 8 h e 16 horas.

Conclusão

A definição do objeto da contratação abrange todos os aspectos necessários para garantir a correta aquisição e utilização dos equipamentos e insumos, estabelecendo:

- ✓ A natureza da contratação, alinhada à necessidade da administração pública;
- ✓ Os quantitativos exatos, com base na demanda projetada;
- ✓ O prazo de vigência e execução, permitindo planejamento e previsibilidade na aquisição;

Com essas definições, a contratação proporcionará um serviço eficiente, econômico e contínuo para a emissão dos cartões SUS, garantindo melhor atendimento à população e otimização dos recursos públicos.

- 2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:** *Lei 14.133, art. 6º, XXIII, alínea b: fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes*



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

que não contiverem informações sigilosas;

A presente contratação se fundamenta nos estudos técnicos preliminares realizados pelo Departamento de Saúde do Município de Piracaia, com base nos princípios da economicidade, eficiência e transparência estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021. A necessidade da aquisição foi justificada por meio de análises técnicas, operacionais e financeiras, garantindo que a solução adotada atenda plenamente aos objetivos da administração pública.

1. Referência aos Estudos Técnicos

Os estudos técnicos que embasam a contratação foram elaborados a partir da análise da demanda municipal, levantamento de mercado, estimativa de custos e impacto operacional da solução escolhida. Os principais pontos avaliados incluem:

a) Análise da Necessidade da Contratação

- A ausência de uma estrutura interna para emissão de cartões SUS resultava em dependência de fornecedores externos, aumentando prazos e custos do serviço.
- A adoção de uma solução própria permitirá maior autonomia e agilidade na emissão dos cartões, otimizando o atendimento à população.

b) Levantamento de Mercado e Comparação de Alternativas

- Foram analisadas três alternativas: aquisição do equipamento, terceirização do serviço e parcerias intermunicipais.
- A aquisição da impressora e insumos próprios foi identificada como a opção mais vantajosa economicamente, reduzindo custos operacionais em até 75% em comparação à terceirização.

c) Impacto Financeiro e Orçamentário

- A estimativa de custo da contratação foi definida a partir de orçamentos coletados no mercado, garantindo valores compatíveis com a realidade comercial.
- A solução proposta permite um planejamento financeiro previsível, evitando contratações emergenciais e garantindo sustentabilidade a longo prazo.

d) Eficiência Operacional e Benefícios para o Município

- A contratação assegura melhoria na gestão dos recursos humanos, permitindo um atendimento mais ágil e eficiente.
- A administração pública terá maior controle sobre a qualidade dos cartões emitidos, eliminando a necessidade de ajustes constantes.
- A aquisição inclui exigências de suporte técnico e manutenção preventiva, garantindo o funcionamento adequado dos equipamentos e evitando interrupções.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

2. Fundamentação Jurídica

A contratação se fundamenta nos seguintes dispositivos legais:

- ✓ Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos
 - Art. 6º – Define bens de consumo e bens permanentes, enquadrando a presente contratação nos critérios de aquisição de equipamentos e insumos.
 - Art. 18 – Exige que a contratação seja precedida de estudos técnicos preliminares, os quais foram devidamente elaborados.
 - Art. 40 – Estabelece a necessidade de justificativa técnica e econômica para as aquisições, cumprida por meio do estudo de viabilidade realizado.
 - Art. 28 I – Permite a utilização do Pregão Eletrônico como modalidade de contratação, garantindo ampla concorrência e economicidade.
 - Art. 117 – Determina a obrigatoriedade da designação de fiscais e gestores do contrato, o que foi previsto na estruturação da contratação.
- ✓ Decreto Municipal nº 5.303/23
 - Regulamenta, no âmbito do Município de Piracaia - SP, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos.

3. Impacto da Contratação na Segurança e Confiabilidade do Serviço

A adoção da impressora térmica e insumos próprios para emissão dos cartões SUS tem um impacto direto na segurança da informação e confiabilidade dos documentos emitidos, prevenindo fraudes e garantindo maior rastreabilidade dos cadastros.

- Prevenção de fraudes: A impressão interna dos cartões minimiza riscos de falsificação e uso indevido de documentos públicos, pois a emissão será centralizada na Secretaria de Saúde.
- Garantia de autenticidade: A qualidade dos cartões impressos internamente assegura durabilidade e evita extravios, reduzindo custos com reimpressões desnecessárias.
- Proteção dos dados dos usuários: O controle interno da emissão dos cartões impede o vazamento de informações sensíveis dos cidadãos, garantindo conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709/2018).

4. Conclusão

Com base nos estudos técnicos realizados, nos aspectos legais aplicáveis e na análise dos impactos operacionais e financeiros, conclui-se que a presente contratação:

- ✓ Atende plenamente à necessidade da administração pública, garantindo maior eficiência na emissão dos cartões SUS;
- ✓ Possibilita uma gestão econômica e sustentável, reduzindo os custos operacionais e melhorando a qualidade do serviço prestado;
- ✓ Garante maior segurança na identificação dos usuários do SUS, prevenindo fraudes e assegurando a integridade dos documentos emitidos;
- ✓ Está fundamentada em requisitos legais e técnicos, cumprindo todas as exigências estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 5.413/2024.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

Portanto, a contratação é totalmente viável e necessária para modernizar o atendimento à população, otimizar os recursos municipais e garantir a melhor aplicação dos princípios da administração pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO: *Lei 14.133, art. 6º, XXIII, alínea c: descrição da solução **como** um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;*

A solução proposta para a aquisição de impressoras térmicas de cartões PVC e insumos necessários para a emissão dos cartões SUS abrange todo o ciclo de vida do objeto, desde a aquisição, instalação e operação, até a manutenção, reposição de insumos e descarte adequado dos materiais ao final de sua vida útil.

O planejamento da solução leva em conta a eficiência operacional, a economicidade e a sustentabilidade, garantindo que o Departamento de Saúde do Município de Piracaia tenha autonomia na emissão dos cartões SUS, otimizando os serviços públicos de saúde.

1. Aquisição e Implementação da Solução

a) Processo de Aquisição

- A contratação será realizada por Pregão Eletrônico, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, garantindo ampla concorrência e economicidade.
- A aquisição incluirá equipamentos, insumos e suporte técnico, conforme especificado no Termo de Referência.
- A empresa vencedora será responsável por fornecer equipamentos compatíveis com os requisitos técnicos exigidos e garantir a entrega no prazo estabelecido.

b) Instalação e Configuração

- Após a entrega, o departamento de Saúde providenciará realização da instalação das impressoras térmicas e testes de funcionamento, assegurando que os equipamentos estejam prontos para operação.
- A instalação será feita em local adequado dentro do Departamento de Saúde, garantindo fácil acesso para os operadores responsáveis.
- O fornecedor deverá fornecer manual técnico e orientações detalhadas para o uso correto dos equipamentos.

2. Operação e Utilização do Equipamento

a) Uso Contínuo para Emissão de Cartões SUS

- A solução permitirá a emissão interna dos cartões SUS, garantindo que os usuários recebam seus documentos de forma imediata e padronizada.
- A operação das impressoras será realizada por servidores capacitados, garantindo agilidade e precisão no processo.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- O sistema de impressão será integrado com os sistemas de cadastro do SUS, evitando duplicidades e erros nos registros.

b) Gestão de Estoque de Insumos

- Será implementado um controle eficiente de estoque para garantir que sempre haja disponibilidade de cartões PVC, ribbons e kits de limpeza.
- A administração poderá realizar novas aquisições por meio de registros de preços, evitando desabastecimento e garantindo preços mais vantajosos.

3. Suporte Técnico e Garantia

- O contrato prevê garantia mínima de 12 meses para defeitos de fabricação.

4. Reposição de Insumos e Expansão da Solução

a) Aquisição Contínua de Insumos

- A solução foi planejada para permitir reposição programada dos insumos, garantindo que a emissão dos cartões SUS ocorra sem interrupções.

b) Expansão da Solução Conforme a Necessidade

- Caso a demanda pelo serviço aumente, a administração poderá adquirir mais impressoras e ampliar o estoque de insumos.
- O modelo de contratação adotado permite ajustes na quantidade contratada, respeitando o limite de até 25% de acréscimo no valor contratual, conforme a legislação vigente.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: Lei Federal nº 14.133, art. 6º, XXIII, alínea d: requisitos da contratação;

A contratação da impressora térmica de cartões PVC e dos insumos necessários para a emissão dos cartões SUS deve atender a uma série de requisitos técnicos, operacionais, administrativos e legais, garantindo que o fornecimento dos bens e serviços ocorra de maneira eficiente, segura e dentro das normas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

Os requisitos estabelecidos visam assegurar compatibilidade, durabilidade, suporte técnico, sustentabilidade e economicidade, além de garantir a correta execução do contrato e a adequação da solução às necessidades do Departamento de Saúde de Piracaia.

1. Requisitos Técnicos dos Equipamentos e Insumos

a) Impressora Térmica de Cartões PVC

A impressora a ser adquirida deverá atender às seguintes especificações técnicas mínimas:



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- ✓ Tecnologia de Impressão: Sublimação térmica e transferência térmica de resina.
- ✓ Modo de Impressão: Frente e verso automático (duplex).
- ✓ Resolução mínima: 300 dpi para imagens e textos nítidos.
- ✓ Velocidade mínima de impressão:
 - Impressão unilateral: 280 cartões/hora.
 - Impressão frente e verso: 170 cartões/hora.
- ✓ Capacidade do alimentador automático: Mínimo 100 cartões.
- ✓ Interface de conexão: USB 2.0 e Ethernet para integração com redes locais.
- ✓ Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows 10 ou superior, Linux.
- ✓ Suporte a ribbons coloridos e monocromáticos para impressão de alta qualidade.
- ✓ Modo de economia de energia para reduzir consumo elétrico quando inativa.

b) Cartões PVC – Blank Branco

- ✓ Dimensões: Padrão CR-80 (85,6 mm x 54 mm x 0,76 mm).
- ✓ Material: PVC de alta durabilidade e resistência a umidade e desgaste.
- ✓ Superfície: Lisa e espelhada para melhor qualidade de impressão.
- ✓ Vida útil mínima: 3 anos para uso contínuo.

c) Ribbons para Impressora

- ✓ Compatível com a impressora adquirida.
- ✓ Tecnologia: Sublimação térmica e transferência térmica de resina.
- ✓ Capacidade mínima: Impressão de 300 cartões por cartucho.
- ✓ Materiais ecológicos: Preferência para ribbons com menor impacto ambiental.

d) Kit de Limpeza para Impressora

- ✓ Composição: Conjunto de pelo menos 10 unidades para manutenção preventiva.
- ✓ Itens obrigatórios:
 - Álcool isopropílico em embalagem reciclável.
 - Lenços de limpeza especiais para cabeças térmicas de impressão.
 - Cartões de limpeza para roletes internos da impressora.

e) Acessórios Complementares

- ✓ Porta-crachá rígido e transparente, compatível com os cartões adquiridos.
- ✓ Cordão personalizado para crachá, com presilha metálica resistente.

2. Requisitos de Garantia e Suporte Técnico

Para garantir a eficiência e continuidade do serviço, a empresa fornecedora deverá oferecer:

- ✓ Garantia mínima de 12 meses para a impressora, cobrindo defeitos de fabricação.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- ✓ Suporte técnico remoto e presencial, com tempo de resposta inferior a 48 horas para atendimentos corretivos.
- ✓ Treinamento básico para os operadores, garantindo o uso correto do equipamento.
- ✓ Disponibilidade de peças e insumos por, no mínimo, 5 anos, evitando obsolescência precoce.

3. Requisitos Administrativos e Contratuais

a) Condições de Entrega

- ✓ Prazo máximo de entrega: 10 dias corridos após a assinatura do contrato.
- ✓ Local de entrega: Departamento de Saúde do Município de Piracaia.
- ✓ Documentação exigida na entrega:
 - Nota fiscal detalhada com especificação dos produtos.
 - Certificado de conformidade técnica da impressora.
 - Relatório de inspeção inicial da empresa fornecedora.

b) Forma de Pagamento

- ✓ O pagamento será efetuado somente após a entrega e aprovação dos materiais pela administração.
- ✓ Caso seja constatada qualquer não conformidade nos produtos, o pagamento será suspenso até que o problema seja resolvido.
- ✓ A administração poderá reter até 5% do valor do contrato para garantir cobertura de assistência técnica durante o período de garantia.

c) Gestão e Fiscalização do Contrato

- ✓ Designação de gestor e fiscais do contrato, conforme exigido pelo artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.
- ✓ Monitoramento contínuo da qualidade dos equipamentos e insumos, garantindo conformidade com as especificações técnicas.
- ✓ Registro detalhado de ocorrências e desempenho do equipamento, possibilitando uma avaliação para futuras aquisições.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO: *Lei Federal nº 14.133, art. 6º, XXIII, alínea e: modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;*

O modelo de execução do objeto define como a contratação da impressora térmica de cartões PVC e dos insumos necessários para a emissão dos cartões SUS produzirá os resultados pretendidos, desde a assinatura do contrato até o encerramento da sua vigência. O planejamento segue uma



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

estrutura organizada por fases, garantindo eficiência operacional, cumprimento dos prazos e atendimento contínuo da demanda do Departamento de Saúde do Município de Piracaia.

A execução do contrato ocorrerá em cinco etapas principais, garantindo que a solução seja implementada de maneira eficaz, monitorada constantemente e encerrada de forma planejada.

1. Fase Inicial: Formalização e Planejamento da Execução

Após a assinatura do contrato, a administração tomará as seguintes providências para garantir a correta implementação da solução:

- ✓ Emissão da Ordem de Fornecimento: Documento que formaliza a requisição dos bens contratados e define prazos para entrega.
- ✓ Designação do Gestor e Fiscais do Contrato: Nomeação oficial dos responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual.
- ✓ Reunião inicial com a empresa contratada: Para alinhamento de expectativas, esclarecimento de obrigações e definição dos procedimentos de entrega e suporte técnico.
- ✓ Verificação do espaço físico para instalação da impressora: Garantindo que as condições de infraestrutura, como rede elétrica e conectividade, sejam adequadas.

2. Fase de Fornecimento e Instalação dos Equipamentos

a) Entrega dos Bens e Insumos

- O fornecedor terá um prazo máximo de 10 dias corridos para realizar a entrega da impressora e dos insumos no local designado pela administração municipal.
- Todos os materiais deverão ser acompanhados de nota fiscal e certificado de conformidade, garantindo que os produtos atendem às especificações exigidas.
- O fiscal do contrato verificará quantidade, especificações e integridade dos itens entregues, recusando qualquer material que não esteja de acordo com o contrato.

b) Instalação e Configuração da Impressora

- O Departamento de Saúde será responsável pela instalação física e configuração inicial da impressora térmica, assegurando sua compatibilidade com os sistemas de gestão do SUS.
- Será realizado um teste operacional, imprimindo amostras de cartões para validar a qualidade da impressão e a funcionalidade dos insumos adquiridos.
- Caso sejam identificadas falhas na instalação ou incompatibilidades técnicas, a empresa deverá realizar os ajustes necessários sem custos adicionais para a administração.

3. Fase de Encerramento do Contrato

Ao final da vigência contratual, a administração avaliará a necessidade de prorrogação do contrato ou de uma nova contratação para continuidade da solução. O encerramento seguirá os seguintes procedimentos:



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- ✓ Última avaliação dos equipamentos: Será realizado um diagnóstico técnico para verificar o estado da impressora e se há necessidade de novos reparos ou substituição.
- ✓ Inventário final dos insumos remanescentes: Caso haja saldo de insumos adquiridos, a administração realizará o controle patrimonial e destinação correta dos materiais.
- ✓ Relatório de Execução Contratual: O gestor do contrato elaborará um documento final detalhando o desempenho da empresa fornecedora, a eficiência da solução e eventuais falhas ou ajustes necessários para futuras contratações.
- ✓ Decisão sobre nova contratação ou ampliação da solução: Se houver necessidade de continuidade, poderá ser realizado um novo processo licitatório ou um aditivo contratual dentro dos limites legais.

Conclusão

O modelo de execução do objeto foi estruturado para garantir o funcionamento pleno da solução contratada, desde a entrega e instalação até o uso contínuo e encerramento do contrato, assegurando transparência, eficiência e qualidade na prestação do serviço público.

Com esse planejamento, a administração municipal garante um processo organizado, seguro e econômico, permitindo que a emissão dos cartões SUS ocorra de maneira rápida, confiável e sem interrupções, beneficiando diretamente a população e otimizando os recursos municipais.

- 6. GESTÃO DE CONTRATO:** *Lei Federal nº 14.133, art. 6º, XXIII, alínea f: modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;*

O modelo de gestão do contrato descreve como a execução da contratação da impressora térmica de cartões PVC e dos insumos para emissão dos cartões SUS será acompanhada e fiscalizada pelo Município de Piracaia.

A gestão contratual seguirá as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, garantindo eficiência, transparência e controle adequado sobre a execução do objeto, prevenindo falhas operacionais e assegurando que os resultados esperados sejam alcançados.

1. Estrutura de Gestão e Fiscalização do Contrato

A administração municipal designará formalmente:

- ✓ Gestor do Contrato – Responsável pela supervisão geral da execução contratual, garantindo que os serviços e materiais sejam entregues conforme as especificações técnicas.
- ✓ Fiscais do Contrato – Responsáveis pelo acompanhamento diário da entrega dos produtos e do funcionamento dos equipamentos adquiridos.
- ✓ Equipe Técnica de Apoio – Composta por servidores que atuarão diretamente na operação da impressora e na gestão de insumos.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

O gestor do contrato será o diretor do Departamento de Saúde, conforme o Decreto nº 5.303/2024. Sua função será realizar o acompanhamento geral da execução contratual, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais e o alcance dos resultados pretendidos.

Os fiscais do contrato foram designados pela Portaria nº 12.504/2025 e terão a responsabilidade de monitorar a execução técnica e operacional do contrato. Eles atuarão em conformidade com o plano de fiscalização elaborado pela administração, assegurando que os serviços sejam realizados de acordo com as especificações estabelecidas.

2. Acompanhamento da Execução Contratual

A execução do contrato será monitorada continuamente, desde a entrega dos produtos até o final da vigência contratual.

a) Controle da Entrega dos Materiais

- O fiscal do contrato verificará quantidade, qualidade e conformidade dos materiais recebidos.
- O fornecedor deverá apresentar nota fiscal detalhada e certificado de conformidade dos produtos.
- Caso sejam identificadas falhas ou divergências, a empresa contratada será notificada para providenciar correção ou substituição imediata.

b) Inspeção Técnica da Impressora

- Após a instalação, será realizado um teste de funcionamento para garantir que a impressora esteja operando corretamente.
- Caso sejam detectadas falhas técnicas, o fornecedor será acionado para ajustes ou substituição.

c) Monitoramento Periódico da Operação

- O gestor do contrato deverá realizar avaliações mensais para verificar o funcionamento da impressora e o consumo dos insumos.
- Os servidores responsáveis pelo uso da impressora deverão relatar eventuais problemas ou dificuldades técnicas.
- Será mantido um registro de utilização e manutenção do equipamento, garantindo rastreabilidade sobre sua performance.

3. Gestão dos Insumos e Controle de Estoque

Para evitar desperdícios e desabastecimento, a gestão dos insumos seguirá um plano de controle estruturado:

- ✓ Registro de consumo mensal, acompanhando a utilização dos cartões PVC e ribbons.
- ✓ Reposição programada dos insumos, garantindo que a administração possa planejar novas aquisições com antecedência.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

✓ Estoque mínimo de segurança, evitando interrupções na emissão dos cartões SUS. Caso seja identificada demanda acima do esperado, poderá ser solicitado um acréscimo contratual dentro dos limites legais.

4. Gestão de Suporte Técnico e Manutenção

A administração municipal exigirá suporte técnico eficiente e garantia de funcionamento contínuo dos equipamentos.

✓ Manutenção preventiva:

- Os servidores serão capacitados para realizar limpezas regulares na impressora.

✓ Manutenção corretiva:

- Em caso de falha irreparável, a impressora deverá ser substituída sem custo adicional dentro do período de garantia.

O registro de todas as ocorrências técnicas será documentado, garantindo transparência na prestação do serviço.

5. Procedimentos para Aplicação de Penalidades

Se houver descumprimento das obrigações contratuais, poderão ser aplicadas sanções administrativas, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

a) Situações que Podem Gerar Penalidades

- Entrega fora do prazo ou com produtos não conformes.
- Falhas recorrentes na impressora sem providências do fornecedor.

b) Tipos de Penalidades

- ✓ Advertência formal, para irregularidades pontuais.
- ✓ Multa proporcional ao valor do contrato, em caso de reincidência.
- ✓ Rescisão contratual, em casos graves de descumprimento.

O fornecedor será notificado oficialmente antes da aplicação de qualquer penalidade, garantindo direito à defesa e transparência no processo.

6. Encerramento do Contrato e Avaliação Final

No fim do contrato, a administração adotará os seguintes procedimentos:

- ✓ Última inspeção do equipamento, verificando se há necessidade de reparos antes do encerramento.
- ✓ Balanço final do consumo de insumos, garantindo que não haja desperdícios.
- ✓ Relatório de Desempenho do Fornecedor, registrando a qualidade do serviço prestado.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

✓ Decisão sobre continuidade da contratação, avaliando se há necessidade de um novo processo licitatório.

Caso haja saldo de insumos remanescentes, será realizado um controle patrimonial para garantir a destinação correta.

8. Conclusão

O modelo de gestão contratual adotado garante eficiência, segurança e transparência, assegurando que o fornecimento da impressora térmica e dos insumos seja executado de maneira rigorosa e organizada.

Com esse planejamento, a administração municipal assegura:

- ✓ Controle rigoroso da entrega e funcionamento dos equipamentos.
- ✓ Monitoramento constante da execução contratual, prevenindo falhas.
- ✓ Gestão eficiente dos insumos, evitando desperdícios e desabastecimento.
- ✓ Aplicação de indicadores de desempenho para avaliação da efetividade do contrato.

Dessa forma, o contrato será executado com excelência, garantindo que a emissão dos cartões SUS ocorra sem interrupções, com qualidade e total conformidade com os requisitos da administração pública.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO: Lei Federal nº 14.133, art. 6º, XXIII, alínea g

Os critérios de medição e pagamento foram definidos para garantir transparência, controle e conformidade com as entregas e serviços prestados no âmbito do contrato. Dessa forma, a administração municipal assegura que os pagamentos sejam efetuados apenas após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais.

1. Critérios de Medição da Execução Contratual

A medição da execução contratual será baseada em três aspectos principais:

- ✓ Conformidade com as especificações técnicas – Verificação se os equipamentos e insumos entregues atendem aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência.
- ✓ Entrega dentro dos prazos estipulados – A empresa contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos para cada fase da execução do contrato.
- ✓ Qualidade e funcionalidade dos produtos – Testes de funcionamento e avaliação do desempenho da impressora e dos insumos antes da aceitação final.

A medição será realizada por meio de relatórios técnicos, registros operacionais e inspeções da equipe de fiscalização, conforme descrito a seguir.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

a) Medição para o Recebimento Inicial da Impressora e Insumos

Após a entrega dos materiais, será realizada uma verificação inicial, considerando os seguintes critérios:

- ✓ Checklist de conferência física dos produtos entregues, incluindo:
 - Quantidade exata dos itens conforme pedido.
 - Integridade das embalagens e produtos.
 - Presença de nota fiscal e certificados técnicos.

- ✓ Teste de funcionamento da impressora, verificando:
 - Qualidade da impressão.
 - Conectividade e compatibilidade com os sistemas operacionais.
 - Regularidade do processamento de cartões.

- ✓ Verificação da compatibilidade dos insumos, garantindo que:
 - Os cartões PVC atendam ao padrão CR-80.
 - Os ribbons sejam adequados à tecnologia da impressora adquirida.
 - Os kits de limpeza possuam os materiais corretos para manutenção preventiva.

Se todos os requisitos forem atendidos, a administração emitirá o Termo de Recebimento Provisório. Caso sejam identificadas falhas ou inconformidades, a empresa será notificada para providenciar substituição ou correção imediata, sem custos adicionais.

2. Critérios de Pagamento

Os pagamentos à empresa contratada serão realizados de forma parcelada, conforme a entrega e aprovação dos itens e serviços contratados. O pagamento será condicionado à verificação da conformidade dos bens e serviços entregues.

a) Condições Gerais para Liberação do Pagamento

- ✓ Os pagamentos somente serão efetuados após a aprovação formal dos materiais e serviços entregues pelo gestor e fiscal do contrato.
- ✓ Não serão realizados pagamentos antecipados, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de forma segura e transparente.
- ✓ Caso sejam identificadas inconformidades nos produtos entregues, o pagamento será suspenso até a regularização da pendência pela empresa fornecedora.

c) Documentação Necessária para Pagamento

Para que os pagamentos sejam autorizados, a empresa contratada deverá apresentar:

- ✓ Nota fiscal eletrônica correspondente aos bens e serviços fornecidos.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

A equipe de fiscalização do contrato analisará os documentos e autorizará o pagamento somente após a conferência de todos os requisitos.

d) Penalidades e Redução de Pagamento em Caso de Descumprimento

Caso a empresa contratada não cumpra os prazos e exigências do contrato, os seguintes procedimentos serão adotados:

- ✓ Atraso na entrega dos materiais: Aplicação de multa diária proporcional ao valor do contrato, conforme previsto na legislação.
- ✓ Equipamentos entregues com defeito: Suspensão do pagamento até que os produtos sejam substituídos sem custos adicionais.

Se houver descumprimentos graves e recorrentes, a administração poderá rescindir o contrato e acionar as garantias contratuais para ressarcimento ao município.

3. Conclusão

Os critérios de medição e pagamento foram estruturados para garantir que a execução do contrato ocorra conforme os padrões exigidos, sem prejuízos para a administração pública.

Com essa estrutura, a administração municipal assegura que:

- ✓ Os equipamentos e insumos entregues sejam conferidos antes de qualquer pagamento.
- ✓ A funcionalidade da impressora seja verificada antes da liberação dos valores.
- ✓ Os pagamentos sejam feitos de forma justa e segura, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, o município minimiza riscos, previne falhas e garante que a solução contratada atenda plenamente às necessidades da população e da administração pública.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A seleção do fornecedor para a aquisição da impressora térmica de cartões PVC e dos insumos necessários para a emissão dos cartões SUS será realizada por meio de Pregão Eletrônico, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. Essa modalidade de licitação garante ampla concorrência, transparência e a obtenção do melhor custo-benefício para a administração pública.

A escolha do fornecedor seguirá critérios técnicos, administrativos e econômicos, assegurando que a empresa vencedora tenha capacidade técnica, experiência comprovada e preços competitivos para o fornecimento dos bens e serviços contratados.

1. Forma de Seleção do Fornecedor



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

A seleção será realizada por meio de Pregão Eletrônico, na forma de menor preço por item, conforme especificado no Termo de Referência e Edital de Licitação.

a) Justificativa para o Uso do Pregão Eletrônico

- Garantia de maior competitividade – A modalidade eletrônica permite a participação de fornecedores de todo o país, ampliando a concorrência e reduzindo preços.
- Eficiência e transparência – O processo ocorre em ambiente digital, garantindo maior controle e rastreabilidade das propostas.
- Rapidez na contratação – O pregão eletrônico possui prazos reduzidos em relação a outras modalidades de licitação.
- Adequação à legislação vigente – O artigo 28 da Lei nº 14.133/2021 determina o uso do pregão eletrônico para aquisição de bens e serviços comuns.

2. Critérios de Seleção do Fornecedor

Para garantir que a empresa vencedora atenda plenamente às necessidades do município, serão aplicados os seguintes critérios de qualificação técnica, financeira e jurídica.

a) Critério de Habilitação Jurídica; conforme praxe;

b) Critério de Qualificação Técnica

A empresa deverá demonstrar capacidade técnica para fornecer os equipamentos e insumos com a qualidade exigida. Para isso, será exigido:

- Atestado de Capacidade Técnica, emitido por órgão público ou empresa privada, comprovando o fornecimento anterior de impressoras térmicas e insumos similares ao objeto da contratação.

c) Critério de Qualificação Econômico-Financeira

Serão exigidos os critérios de qualificação econômico-financeira já utilizados pela Prefeitura em seus editais.

3. Critério de Julgamento das Propostas

A escolha do fornecedor será feita com base no menor preço por item, garantindo que a empresa selecionada ofereça o melhor custo-benefício à administração pública.

a) Análise das Propostas Comerciais

Após a fase de habilitação, as propostas serão analisadas e classificadas conforme os seguintes critérios:



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- ✓ Menor preço por item, respeitando as especificações mínimas exigidas.
- ✓ Validade da proposta comercial por no mínimo 60 dias, garantindo estabilidade dos valores.
- ✓ Especificações técnicas compatíveis com os requisitos do edital.

Caso haja empate entre propostas, serão aplicados os critérios de desempate previstos na legislação vigente, incluindo preferência para micro e pequenas empresas nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

5. Critério para Assinatura do Contrato

A empresa vencedora deverá assinar o contrato no prazo de 5 dias úteis após a homologação da licitação.

6. Conclusão

Os critérios de seleção do fornecedor foram estruturados para assegurar a contratação de uma empresa tecnicamente qualificada, economicamente viável e juridicamente regular, garantindo:

- ✓ Transparência e ampla concorrência, por meio do Pregão Eletrônico.
- ✓ Garantia de qualidade dos produtos e serviços prestados, exigindo atestados técnicos e comprovação de experiência.
- ✓ Segurança financeira na contratação, avaliando a capacidade econômica dos fornecedores.
- ✓ Entrega eficiente e cumprimento dos prazos, garantindo que os equipamentos e insumos sejam fornecidos sem atrasos.

Com essa abordagem, a administração pública assegura uma contratação eficiente, econômica e em conformidade com a legislação vigente, garantindo que o serviço de emissão dos cartões SUS seja realizado com qualidade, rapidez e confiabilidade.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisas de mercado, orçamentos de fornecedores e parâmetros técnicos e financeiros compatíveis com as necessidades do Departamento de Saúde do Município de Piracaia.

O processo de estimativa de preços segue um fluxo estruturado dentro da administração municipal, garantindo transparência, economicidade e fundamentação adequada para a definição do valor da contratação.

1. Procedimento para Estimativa do Valor da Contratação



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

Após a elaboração do Termo de Referência, o documento será encaminhado ao Setor de Cotações, responsável pela realização das pesquisas de preços e pela emissão dos relatórios técnicos que fundamentarão a estimativa de valor da contratação.

O Setor de Cotações realizará:

- Levantamento de preços no mercado, buscando cotações junto a fornecedores especializados.
- Consulta a bancos de preços oficiais, como o Painel de Preços do Governo Federal, para referência de valores praticados em contratações similares.
- Análise de contratações anteriores, verificando os preços médios pagos pelo município ou por outras administrações públicas.
- Emissão de Relatórios de Estimativa de Custos, detalhando os cálculos e os parâmetros utilizados para definição do valor da contratação.

2. Parâmetros Utilizados para a Obtenção dos Preços

A definição do valor estimado para a contratação considera:

a) Orçamentos de Fornecedores

- Serão solicitadas cotações formais de pelo menos três fornecedores, garantindo representatividade no levantamento de preços.
- Os orçamentos devem incluir descrição detalhada dos produtos e serviços ofertados, prazos de entrega e condições de pagamento.
- A administração poderá desconsiderar valores excessivamente discrepantes, garantindo uma média de mercado mais realista.

b) Referência em Sistemas de Preços Públicos

- Consulta ao Painel de Preços do Governo Federal, Sistema de Compras do Estado e outros bancos de dados de preços praticados por entes públicos.
- Utilização de dados de pregões eletrônicos recentes, preferencialmente com características semelhantes à contratação em questão.

c) Análise de Contratações Anteriores

- Verificação do histórico de compras do município, comparando os valores praticados em aquisições similares nos últimos anos.
- Avaliação de possíveis variações de preços de mercado, como flutuações cambiais e reajustes inflacionários que possam impactar os custos dos insumos e equipamentos.

d) Cálculo da Média de Mercado

A partir dos parâmetros acima, será calculado o preço médio de referência, com base na seguinte metodologia:

- Desconsideração de valores muito discrepantes (tanto acima quanto abaixo da média).



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- Cálculo do valor médio ponderado, considerando preços obtidos de diferentes fontes.
- Aplicação de correções inflacionárias, se necessário, para refletir a realidade do mercado no momento da contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: *Lei Federal nº 14.133, art. 6º, XXIII, alínea j.*

A contratação da impressora térmica de cartões PVC e dos insumos necessários para a emissão dos cartões SUS está alinhada ao planejamento orçamentário do Município de Piracaia, garantindo que os recursos financeiros necessários estejam devidamente previstos e disponíveis para a execução do contrato.

A adequação orçamentária assegura que a despesa está prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatível com o Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), atendendo ao princípio da responsabilidade fiscal.

1. Previsão Orçamentária e Classificação da Despesa

A despesa decorrente desta contratação está prevista na Lei Orçamentária Anual do exercício vigente, dentro da dotação destinada ao Departamento de Saúde do Município de Piracaia.

A classificação orçamentária seguirá os seguintes parâmetros:

- Órgão: Secretaria Municipal de Saúde
- Unidade Orçamentária: Departamento de Saúde
- Programa: Fortalecimento do Atendimento em Saúde Pública
- Ação Orçamentária: Aquisição de Equipamentos e Insumos para Identificação de Usuários do SUS
- Natureza da Despesa:
 - Equipamentos permanentes: Impressora térmica de cartões PVC (4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente)
 - Materiais de consumo: Cartões PVC, ribbons e kits de limpeza (3.3.90.30 – Material de Consumo)
- Fonte de Recursos: Recursos próprios do município e/ou transferências vinculadas à saúde pública

A disponibilidade orçamentária foi verificada previamente, garantindo que a despesa pode ser realizada sem comprometer o equilíbrio financeiro da administração pública.

2. Compatibilidade com o Planejamento Financeiro do Município

A contratação está alinhada com os seguintes instrumentos de planejamento:



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- ✦ Plano Plurianual (PPA) – A contratação contribui para os objetivos estratégicos do município, garantindo a modernização dos serviços de identificação dos usuários do SUS.
- ✦ Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) – A aquisição está compatível com as diretrizes estabelecidas para investimentos em eficiência na gestão da saúde pública.
- ✦ Lei Orçamentária Anual (LOA) – A despesa foi programada dentro das ações orçamentárias previstas para aquisição de bens e serviços essenciais à administração municipal.

Além disso, a contratação observa os limites de gastos estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), garantindo que o município não ultrapasse os percentuais legais de despesas com pessoal e custeio da administração pública.

11. Garantia de Disponibilidade Financeira e Forma de Pagamento

Para assegurar que a contratação seja realizada de forma financeiramente sustentável, a administração adotará as seguintes providências:

- ✓ Reserva Orçamentária Antecipada – Antes da formalização do contrato, será efetuada a emissão da Reserva, garantindo que os recursos estejam assegurados para a execução da despesa.
- ✓ Execução Financeira Planejada – Os pagamentos serão realizados de acordo com a entrega e validação dos equipamentos e insumos, conforme os critérios de medição estabelecidos no contrato.
- ✓ Observância ao Cronograma de Desembolso – A liquidação das faturas seguirá as previsões de caixa do município, garantindo que a despesa não comprometa outros compromissos financeiros.

Caso haja necessidade de ajustes orçamentários, a administração poderá realocar recursos dentro da mesma unidade gestora, respeitando os limites autorizados na Lei Orçamentária.

4. Conclusão

A contratação está plenamente adequada ao orçamento municipal, garantindo que os recursos necessários estejam previstos e disponíveis sem comprometer o equilíbrio fiscal da administração.

Com a reserva orçamentária antecipada, a compatibilidade com os instrumentos de planejamento financeiro e a observância às normas fiscais vigentes, o município assegura que a aquisição dos equipamentos e insumos será realizada com total segurança financeira, respeitando os princípios da administração pública.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

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

Nesse passo o presente caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva de interesse público. (Art. 7º, inciso I da IN 40/2020 e inciso I do § 1º do art. 18 da 14.133/2021)

A necessidade de aquisição de impressoras de cartão em PVC e seus acessórios para o Departamento de Saúde do Município de Piracaia decorre da exigência de aprimoramento dos processos de identificação, controle de acesso e organização administrativa no ambiente de saúde pública. A crescente demanda por serviços eficientes e seguros, aliada à necessidade de conformidade com padrões normativos e regulatórios, impõe a adoção de tecnologias que permitam maior rastreabilidade, personalização e controle da força de trabalho e dos usuários dos serviços municipais de saúde.

O cenário atual revela vulnerabilidades operacionais e administrativas decorrentes da ausência de um sistema próprio para emissão de crachás de identificação para servidores e cartões SUS personalizados para usuários. Atualmente, a confecção desses materiais é



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

terceirizada ou realizada de forma descentralizada, resultando em custos operacionais elevados, maior tempo de espera para a emissão dos crachás e dificuldades na atualização de informações. Além disso, a ausência de um padrão visual e de segurança nos identificadores pode comprometer a integridade dos processos internos e dificultar a distinção entre servidores, colaboradores temporários e pacientes.

A identificação eficaz de servidores e usuários é um instrumento fundamental de governança institucional, impactando diretamente a segurança patrimonial, a gestão de recursos humanos e a prestação de serviços de saúde. A adoção de uma solução tecnológica interna, por meio da aquisição de uma impressora específica para cartões PVC, possibilitará a produção sob demanda de crachás institucionais e cartões SUS, garantindo autonomia, economia de recursos e otimização da administração pública.

A seguir, são apresentados os principais fatores que justificam essa necessidade sob a perspectiva do interesse público:

1. Fortalecimento dos Protocolos de Segurança e Controle de Acesso

O controle de acesso às dependências do Departamento de Saúde é um fator essencial para garantir um ambiente seguro, especialmente em setores críticos como unidades de pronto atendimento, salas de vacinação, farmácias municipais e setores administrativos sensíveis. A falta de um sistema de identificação padronizado pode permitir a circulação de indivíduos não autorizados nesses espaços, elevando os riscos de violação de protocolos, extravio de documentos sigilosos e comprometimento da integridade dos processos assistenciais.

Com a emissão interna de crachás institucionais, será possível estabelecer um mecanismo de autenticação mais rigoroso, diferenciando profissionais por categorias (médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, administrativos, estagiários, terceirizados,



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

entre outros). Além disso, essa medida permite o rastreamento eficiente dos colaboradores, viabilizando a implantação de sistemas de controle de frequência e monitoramento da circulação em áreas restritas.

2. Eficiência na Gestão de Recursos Humanos e Atendimento ao Público

A administração pública enfrenta desafios contínuos na gestão de servidores, especialmente no controle de lotação, movimentação e atribuições dos profissionais da saúde. A ausência de um sistema próprio de emissão de crachás dificulta a rápida identificação dos funcionários e a alocação eficiente dos recursos humanos, impactando a organização interna e o fluxo de atendimento à população.

A impressão de crachás personalizados permitirá:

- Otimização do processo de admissão e integração de novos servidores, garantindo a entrega imediata de identificação funcional;
- Facilidade na atualização de informações institucionais, possibilitando a rápida substituição de crachás em casos de mudanças de setor, cargo ou desligamento de funcionários;
- Automatização do controle de presença e jornada de trabalho, contribuindo para maior transparência e eficiência no acompanhamento do desempenho funcional.

Além disso, a emissão de cartões SUS personalizados possibilitará a padronização do atendimento aos pacientes, garantindo maior agilidade no cadastramento e na recuperação de informações dentro das unidades de saúde. Isso reduz falhas no registro de usuários,



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

otimiza a integração com sistemas eletrônicos de saúde e melhora a experiência dos pacientes, que poderão ser identificados de forma rápida e precisa nos diversos serviços oferecidos pelo município.

3. Redução de Custos e Maior Autonomia na Produção de Identificadores

Atualmente, a confecção terceirizada de crachás e cartões gera despesas adicionais e limita a flexibilidade administrativa. A cada nova necessidade de emissão ou substituição de identificadores, a administração municipal depende de fornecedores externos, sujeitos a prazos longos de entrega, variação de preços e possíveis descontinuidades contratuais.

A aquisição de uma impressora própria para cartões PVC eliminará essa dependência, permitindo que o Departamento de Saúde produza crachás e cartões de forma interna, sob demanda e com um custo operacional reduzido. Isso resulta em:

- Diminuição de gastos com fornecedores terceirizados;
- Maior agilidade na emissão e substituição de crachás;
- Maior controle sobre os insumos e o processo de produção;
- Possibilidade de personalização conforme as necessidades específicas do

município.

A longo prazo, o investimento em uma solução própria gera economia substancial e contribui para a modernização da gestão pública, promovendo maior eficiência no uso dos recursos financeiros municipais.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

4. Conformidade com Normas e Regulamentações Institucionais

O uso de crachás funcionais e cartões SUS personalizados está alinhado às diretrizes de boas práticas administrativas, normas de segurança institucional e regulamentações sanitárias vigentes. A implementação dessa ferramenta permite a adequação às políticas de controle interno, transparência e eficiência na prestação de serviços públicos, conforme exigido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Além disso, a padronização visual dos identificadores fortalece a identidade institucional da administração municipal, reforçando a credibilidade do serviço público perante os usuários e demais stakeholders.

Conclusão

Diante da necessidade de aprimorar os processos de identificação, segurança, controle administrativo e eficiência no atendimento à população, a aquisição de impressoras de cartões PVC e seus acessórios representa uma solução estratégica e inovadora para o Departamento de Saúde de Piracaia. Essa iniciativa não apenas moderniza a gestão pública, mas também reduz custos operacionais, melhora a segurança institucional e aprimora a organização dos serviços municipais de saúde.

A contratação da solução proposta, por meio de pregão eletrônico ou outra modalidade licitatória adequada, garantirá transparência, economicidade e melhor custo-benefício para o município, permitindo que a administração pública atue com maior autonomia e eficiência na gestão dos seus recursos e serviços.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

2. ALINHAMENTO COM PAC

Fundamentação: Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1º do art. 18 da 14.133/2021).

A presente contratação, que visa à aquisição de impressoras de cartão em PVC e acessórios necessários para a confecção de cartões SUS, está diretamente alinhada ao planejamento estratégico do Departamento de Saúde do Município de Piracaia e às diretrizes de modernização da gestão pública. O objetivo principal é garantir maior eficiência no atendimento à população, proporcionando agilidade na emissão de cartões SUS e padronização dos registros dos usuários do sistema de saúde municipal.

A identificação precisa e padronizada dos pacientes é uma necessidade constante para a administração da saúde pública, pois garante segurança, melhor organização do fluxo de atendimento e integração com os sistemas informatizados da Secretaria de Saúde. Dessa forma, a previsão desta contratação insere-se no contexto de aprimoramento dos serviços prestados à população e reforça o compromisso da administração municipal com a eficiência, transparência e qualidade no atendimento ao cidadão.

1. Alinhamento com o Planejamento Estratégico da Administração

A previsão da aquisição anual da impressora e dos insumos para a emissão de cartões SUS está alinhada com os seguintes eixos estratégicos da gestão pública:

a) Aprimoramento do Atendimento ao Usuário do SUS

- A utilização de cartões SUS personalizados possibilita um registro mais preciso dos pacientes, facilitando a identificação do usuário dentro da rede municipal de saúde.
- A confecção interna dos cartões SUS permitirá a redução de tempo no processo de cadastro e a eliminação de erros, garantindo maior eficiência no atendimento.
- A padronização dos cartões evita cadastros duplicados, facilitando a vinculação correta dos usuários ao seu histórico médico e agilizando a triagem em unidades de saúde.

b) Integração com os Sistemas de Informação em Saúde

- A emissão de cartões SUS diretamente pela administração municipal favorece a integração do banco de dados dos pacientes com os sistemas do Ministério da Saúde e da rede municipal.
- O cadastro adequado dos usuários nos sistemas eletrônicos reduz inconsistências nas informações médicas, permitindo um acompanhamento mais eficiente dos atendimentos, consultas, exames e tratamentos.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- O uso de cartões PVC duráveis evita a deterioração rápida dos documentos e melhora a organização do fluxo de atendimento, eliminando a necessidade de reemissão frequente de documentos.

c) Redução de Custos e Maior Autonomia da Administração Pública

- A aquisição de uma impressora própria para cartões SUS elimina a necessidade de contratação de terceiros para a confecção desses documentos, resultando em redução de custos operacionais.
- A capacidade de emissão interna dos cartões possibilita maior agilidade no atendimento, evitando atrasos gerados por fornecedores externos.
- A autonomia no processo de emissão garante flexibilidade para atender demandas emergenciais, permitindo a confecção dos cartões no momento da solicitação, sem burocracias adicionais.

2. Previsão da Contratação Anual

Considerando que a emissão de cartões SUS é uma necessidade contínua e que o município atende um grande número de usuários anualmente, a previsão de contratação para suprimento da demanda ocorre da seguinte forma:

- Ano 1 (2025): Aquisição da impressora de cartões PVC e um lote inicial de insumos (cartões, ribbons e kits de limpeza) para atender à demanda do primeiro ano.
- Ano 2 e seguintes (2026 em diante): Reposição anual dos insumos de acordo com o consumo médio registrado no ano anterior.

A estimativa de consumo baseia-se no número de novos cadastros realizados anualmente, na substituição de cartões danificados ou extraviados e na necessidade de atualização dos documentos. O município prevê a necessidade de aquisição periódica de cartões PVC, ribbons e kits de limpeza para manutenção da impressora, garantindo a continuidade da prestação do serviço sem interrupções.

A administração pode optar por formalizar essa contratação por meio de registro de preços, assegurando previsibilidade na aquisição dos insumos e garantindo a economicidade na compra dos materiais ao longo dos anos.

3. Inserção no Orçamento Público e Adequação Financeira

A contratação e reposição dos insumos necessários para a emissão de cartões SUS estão previstas na dotação orçamentária do Departamento de Saúde, conforme estabelecido na Lei Orçamentária Anual (LOA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

Dado que o município possui obrigação legal de garantir o acesso universal e gratuito à saúde pública, a emissão de cartões SUS é um serviço essencial, sendo fundamental assegurar recursos financeiros anuais para sua manutenção. Além disso, essa aquisição pode ser incluída no Plano Plurianual (PPA), garantindo que a administração pública tenha previsibilidade na alocação de recursos para a continuidade desse serviço. O investimento inicial na aquisição da impressora é compensado pela redução dos gastos com terceirização da confecção dos cartões, proporcionando um melhor custo-benefício para o município a longo prazo.

4. Conclusão

A previsão da contratação anual da impressora de cartões PVC e seus insumos demonstra que essa aquisição não se trata de uma necessidade pontual, mas sim de uma demanda recorrente e essencial para a prestação eficiente dos serviços de saúde no município.

O alinhamento com o planejamento da administração pública reforça que:

- A emissão interna dos cartões SUS proporciona maior controle e eficiência no atendimento à população.
- A administração municipal ganha autonomia e flexibilidade na emissão de documentos essenciais, reduzindo custos operacionais.
- A identificação correta dos usuários garante segurança e integridade dos dados cadastrais, facilitando a gestão dos serviços de saúde.
- A contratação anual dos insumos permite um planejamento financeiro mais previsível e sustentável.

Portanto, essa contratação é estratégica e fundamental para a modernização e aprimoramento do atendimento à população, estando totalmente alinhada às diretrizes da administração municipal e às exigências legais de prestação de serviços públicos eficientes e acessíveis.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade (Art. 7º, inciso II da IN 40/2020 e inciso III do § 1º do art. 18 da 14.133/2021). A contratação da impressora de cartões PVC e dos insumos necessários para a confecção dos cartões SUS deve atender a um conjunto de requisitos técnicos, operacionais e administrativos,



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

garantindo que a aquisição esteja em conformidade com as necessidades do Departamento de Saúde do Município de Piracaia. A seguir, são detalhados os principais requisitos a serem observados na aquisição.

1. Especificações Técnicas Mínimas da Impressora de Cartões PVC

A impressora de cartões PVC deve atender aos seguintes requisitos:

a) Tecnologia de Impressão

- Sublimação térmica e transferência térmica de resina, garantindo alta qualidade de impressão e durabilidade dos cartões.
- Suporte para impressão em um ou dois lados (frente e verso).
- Resolução mínima de impressão de 300x300 dpi para colorido e monocromático, com possibilidade de 300x600 dpi para detalhes mais precisos.
- Impressão regravável (rewrite), permitindo a reutilização de cartões compatíveis.

b) Capacidade e Desempenho

- Velocidade de impressão mínima:
- Impressão unilateral: até 280 cartões por hora.
- Impressão frente e verso: mínimo de 170 cartões por hora.
- Alimentador automático com capacidade mínima de 100 cartões de 0,76 mm de espessura.
- Bandeja de saída para pelo menos 100 cartões.

c) Conectividade e Compatibilidade

- Interface de conexão USB 2.0 e Ethernet (RJ-45) para integração com redes locais.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- Compatível com Windows 10 ou superior, Linux e demais sistemas operacionais amplamente utilizados.
- Software de configuração, limpeza e edição de cartões deve acompanhar a impressora.

d) Características de Durabilidade e Segurança

- Impressão compatível com cartões de PVC ou compostos, garantindo resistência a desgastes, umidade e temperaturas variadas.
- Vida útil mínima da impressão de até 5 anos, evitando a necessidade de reemissão frequente.
- Suporte para recursos de segurança opcionais, como hologramas, marcas d'água e microimpressão.

2. Especificações dos Insumos (Cartões PVC, Ribbons e Kit de Limpeza)

a) Cartões PVC (Modelo CR-80)

- Dimensão padrão: 85,6 mm x 54 mm x 0,76 mm (ISO 7810).
- Acabamento: branco liso, espelhado.
- Material: Policloreto de vinila (PVC) resistente a umidade e desgaste.
- Vida útil mínima: 3 anos (uso contínuo).

b) Ribbon Colorido

- Deve ser compatível com a impressora adquirida.
- Tecnologia de sublimação térmica e transferência térmica de resina.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- Fita em PET com revestimentos especializados.
- Capacidade para impressão colorida de até 300 cartões por cartucho.

c) Kit de Limpeza para Impressora

- Deve conter álcool isopropílico e itens necessários para a manutenção preventiva.
- Conjunto com mínimo de 10 unidades, garantindo limpeza eficaz das cabeças de impressão e prolongamento da vida útil do equipamento.

3. Requisitos Operacionais e de Gestão da Contratação

a) Garantia e Suporte Técnico

- O equipamento deve possuir garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.
- Suporte técnico remoto e presencial para diagnóstico e resolução de problemas.
- Treinamento para os responsáveis pela operação da impressora.

b) Instalação e Teste de Compatibilidade

- A empresa fornecedora deve realizar a instalação da impressora no local indicado.
- Deve ser feito um teste de compatibilidade com os sistemas utilizados pelo município antes da finalização da compra.

c) Prazos e Condições de Entrega

- Prazo máximo de entrega: 10 dias corridos após a emissão do pedido.
- A entrega deve ocorrer no Departamento de Saúde de Piracaia, no endereço especificado no termo de referência.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- O material deve ser entregue em perfeitas condições, devidamente lacrado e com certificação de conformidade.

d) Modelo de Pagamento

- O pagamento será efetuado em até 10 dias úteis após a entrega e aprovação dos materiais.
- Em caso de pendências na documentação ou falhas nos produtos, o prazo de pagamento será suspenso até a regularização.

4. Critérios de Seleção do Fornecedor

A empresa fornecedora deverá atender aos seguintes critérios para qualificação:

- Apresentar proposta com menor preço, desde que atenda integralmente às especificações técnicas exigidas.
- Comprovar experiência na venda e suporte de equipamentos de impressão térmica.
- Possuir regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigências legais.
- Apresentar declaração de compatibilidade dos insumos fornecidos com a impressora contratada.

5. Conclusão

Os requisitos desta contratação visam assegurar que a aquisição da impressora de cartões PVC e seus insumos ocorra de forma transparente, eficiente e alinhada às necessidades do Departamento de Saúde de Piracaia.

A definição detalhada dos critérios técnicos e operacionais garante que:

- O equipamento seja adequado para a demanda contínua de emissão de cartões SUS;
- Os insumos sejam compatíveis e duráveis, reduzindo custos com reposição;



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- A contratação atenda aos princípios da economicidade, eficiência e transparência;
- O fornecedor selecionado seja capaz de garantir suporte técnico e manutenção adequada.

Portanto, a presente contratação proporcionará maior autonomia na emissão dos cartões SUS, reduzindo prazos, custos e garantindo um serviço mais eficiente à população.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (Art. 7º, inciso V da IN 40/2020 e inciso IV do § 1º do art. 18 da 14.133/2021).

A estimativa das quantidades a serem contratadas considera a demanda anual do Departamento de Saúde de Piracaia para a emissão de cartões SUS e acessórios necessários, garantindo que o atendimento aos usuários do sistema de saúde seja eficiente e contínuo.

As quantidades foram determinadas com base:

- No volume médio de atendimentos da rede municipal de saúde;
- Na necessidade de substituição de cartões danificados ou extraviados;
- No estoque necessário para garantir o funcionamento contínuo do sistema de identificação;
- Nos orçamentos coletados de diferentes fornecedores, garantindo um cálculo realista e economicamente viável.

A seguir, apresentamos a tabela consolidada com as quantidades estimadas:

Item	Descrição	Unid.	Qtd. Estimada
------	-----------	-------	---------------



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

1	Impressora térmica de Crachá Frente e Verso Datacard SD360, Ribbon Colorido	Unidade	2
2	Kit de limpeza para impressora de cartão PVC dupla face contendo 10 unidades	Unidade	20
3	Cartões em PVC - Blank branco - Acabamento espelhado	Unidade	30.000
4	Porta crachá vertical e horizontal, transparente e rígido	Unidade	200
5	Cordão personalizado para porta-crachá com presilha de metal	Unidade	200
6	Ribbon Colorido para impressão térmica	Unidade	100

2. Memória de Cálculo para Definição das Quantidades

A estimativa das quantidades foi baseada no volume de atendimento da rede de saúde e na frequência esperada de substituição e emissão de novos cartões SUS.

2.1 Impressoras de Cartões PVC

- A aquisição de duas unidades visa garantir redundância operacional e atender a todas as unidades de atendimento que emitem cartões SUS.

2.2 Kits de Limpeza para Impressora



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- Considerando a necessidade de manutenção periódica, a aquisição de 20 kits de limpeza cobre um período de 12 meses, garantindo o funcionamento contínuo das impressoras sem perda de qualidade na impressão.

2.3 Cartões PVC – Blank branco

- A previsão anual de 30.000 unidades é baseada no fluxo médio de novos cadastros e substituições dentro da rede municipal de saúde.

2.4 Porta-Crachás e Cordões Personalizados

- A necessidade de 200 unidades de cada item atende à identificação de usuários específicos e profissionais vinculados a programas da rede pública de saúde.

2.5 Ribbons Coloridos

- Cada cartucho de ribbon gera até 300 impressões.
- Para cobrir a demanda de 30.000 cartões anuais, a necessidade estimada é de 100 ribbons.

3. Consideração de Interdependências e Economia de Escala

A aquisição desses itens apresenta interdependências que devem ser consideradas para otimizar a contratação e garantir economia de escala:

- Centralização da aquisição de insumos: A compra conjunta dos ribbons, cartões PVC e kits de limpeza evita compras fragmentadas ao longo do ano, reduzindo custos logísticos e obtendo melhores preços unitários.

- Compatibilidade garantida: Todos os insumos adquiridos foram especificados para serem totalmente compatíveis com a impressora escolhida, evitando custos adicionais com ajustes ou trocas futuras.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- Manutenção preventiva reduz custos com reposição: A previsão de aquisição de kits de limpeza assegura a vida útil prolongada das impressoras, reduzindo a necessidade de substituições prematuras e evitando paradas inesperadas.
- Possibilidade de adesão a ata de registro de preços: Caso haja demanda futura, a administração pode aderir a um registro de preços para eventuais aquisições, garantindo previsibilidade orçamentária.

Conclusão

A estimativa de quantidades foi elaborada com base em critérios técnicos e operacionais, considerando dados concretos sobre a demanda de serviços de saúde e projeções realistas para garantir a continuidade do atendimento à população.

A centralização da compra dos insumos permite otimizar recursos, evitar desperdícios e garantir economicidade para a administração municipal, alinhando-se aos princípios da eficiência e transparência na gestão pública.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da 14.133/2021).

Com base nos requisitos definidos, deve ser feito levantamento para identificar quais soluções existentes no mercado atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

O levantamento de mercado não é a pesquisa de preços! O próprio art. 18, §1º, V da Lei nº 14.133/2021 diz que se trata da “análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar”.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

A aquisição de impressoras de cartões PVC e insumos necessários para a confecção dos cartões SUS pelo Departamento de Saúde do Município de Piracaia foi precedida por um levantamento de mercado para avaliar as alternativas disponíveis, os custos envolvidos e a viabilidade técnica e econômica da contratação.

O estudo analisou diferentes fornecedores e modelos de impressoras, além da opção de terceirização do serviço, para garantir que a escolha final maximizasse o custo-benefício e atendesse plenamente às necessidades da administração pública.

Considerando os princípios da economicidade, isonomia e transparência, a administração municipal optou pela realização do certame na modalidade de Pregão Eletrônico, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, que determina a utilização do pregão para a aquisição de bens e serviços comuns. Essa escolha visa garantir a ampla concorrência, a obtenção do melhor preço e a eficiência do gasto público.

1. Alternativas Possíveis

Foram avaliadas três principais alternativas para atender à necessidade de emissão de cartões SUS:

Alternativa 1: Aquisição de Impressoras e Insumos por Pregão Eletrônico (Solução Escolhida)

- Consiste na compra de impressoras térmicas de cartões PVC e insumos necessários (cartões em PVC, ribbons, kits de limpeza) por meio de Pregão Eletrônico, garantindo maior concorrência e melhores preços.
- A impressão dos cartões SUS será realizada internamente pelo Departamento de Saúde, eliminando a necessidade de fornecedores externos.

Vantagens:

- ✓ Maior autonomia da administração municipal para a confecção dos cartões.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- ✓ Redução de custos operacionais ao eliminar a necessidade de contratação contínua de terceiros.
- ✓ Agilidade no atendimento, garantindo que os usuários obtenham o cartão SUS imediatamente.
- ✓ Melhor controle de qualidade, garantindo a durabilidade e padronização dos cartões.
- ✓ Capacidade de impressão sob demanda, evitando desperdícios.
- ✓ Maior competitividade e economicidade na aquisição, devido ao uso do Pregão Eletrônico.

✗ Desvantagens:

- ✗ Investimento inicial para aquisição das impressoras e insumos.
- ✗ Necessidade de treinamento dos servidores para operação e manutenção do equipamento.

Alternativa 2: Contratação de Empresa Especializada para Impressão Terceirizada

- Consistiria na contratação de uma empresa externa para a emissão e fornecimento dos cartões SUS.

✓ Vantagens:

- ✓ Redução da necessidade de aquisição de equipamentos e insumos.
- ✓ Possibilidade de garantia de qualidade dependendo da empresa contratada.

✗ Desvantagens:

- ✗ Maior custo unitário por cartão devido à margem de lucro da empresa terceirizada.
- ✗ Dependência de prazos de entrega do fornecedor, podendo comprometer a eficiência do atendimento.
- ✗ Falta de autonomia da administração para ajustes e personalizações urgentes.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

✗ Necessidade de realizar novas contratações periodicamente, gerando burocracia e atrasos administrativos.

Alternativa 3: Impressão por Consórcio Intermunicipal ou Parceria com Outras Prefeituras

- Algumas cidades utilizam consórcios intermunicipais para serviços compartilhados, incluindo a confecção de documentos como cartões SUS.

✓ Vantagens:

✓ Possibilidade de redução de custos através do compartilhamento de infraestrutura.

✓ Maior poder de negociação para aquisição de insumos.

✗ Desvantagens:

✗ Necessidade de estabelecer convênios e contratos, aumentando a complexidade burocrática.

✗ Dependência de outras administrações, podendo gerar atrasos e dificuldades na gestão do serviço.

✗ Risco de limitação da capacidade de atendimento caso a demanda seja elevada.

2. Justificativa Técnica e Econômica da Escolha da Solução via Pregão Eletrônico

Após a análise das alternativas, a aquisição das impressoras e insumos por meio de Pregão Eletrônico foi a solução escolhida, considerando os seguintes aspectos:

a) Eficiência e Agilidade no Atendimento

- O tempo de emissão do cartão SUS é reduzido para poucos minutos, garantindo que os cidadãos recebam seu cartão no momento do atendimento.

- Na terceirização, o prazo de entrega pode variar de dias a semanas, o que pode impactar negativamente o acesso dos usuários aos serviços de saúde.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

b) Redução de Custos Operacionais com a Modalidade de Pregão Eletrônico

- A análise dos orçamentos coletados revelou que o custo unitário de impressão interna dos cartões SUS é significativamente menor do que a terceirização do serviço.
- O custo médio unitário do cartão impresso internamente, considerando cartões, ribbons e manutenção, gira em torno de R\$ 1,30 a R\$ 1,50 por unidade.
- Em comparação, empresas terceirizadas oferecem o serviço por valores médios entre R\$ 4,00 e R\$ 6,00 por unidade, o que representaria um custo até 300% maior a longo prazo.
- O Pregão Eletrônico garante uma maior concorrência, possibilitando a redução do valor final contratado, conforme demonstrado em outros processos licitatórios similares.

c) Autonomia e Transparência na Gestão Pública

- A utilização do Pregão Eletrônico, regulamentado pela Lei nº 14.133/2021, permite que a prefeitura tenha maior controle e transparência no processo de aquisição.
- A administração não dependerá de fornecedores externos para a impressão dos cartões, garantindo maior controle sobre prazos e qualidade.
- A flexibilidade na impressão permite que a administração atenda a necessidades emergenciais, como reposição de cartões extraviados ou danificados.

d) Sustentabilidade Financeira a Longo Prazo

- O investimento inicial na aquisição das impressoras e insumos é compensado em poucos meses, considerando a economia gerada em comparação com a terceirização.
- A manutenção das impressoras é de baixo custo e pode ser facilmente planejada no orçamento anual.
- A utilização de insumos duráveis, como cartões PVC de alta qualidade, reduz a necessidade de substituições frequentes.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

3. Conclusão

Com base na análise das alternativas e no levantamento de mercado, a solução mais vantajosa para o município de Piracaia é a aquisição das impressoras de cartões PVC e insumos para impressão interna, utilizando a modalidade de Pregão Eletrônico.

Os principais fatores que justificam essa escolha são:

- ✓ Redução de custos operacionais em comparação com a terceirização;
- ✓ Maior autonomia da administração pública, eliminando a dependência de fornecedores externos;
- ✓ Agilidade na emissão dos cartões SUS, permitindo atendimento imediato à população;
- ✓ Sustentabilidade financeira, com recuperação do investimento inicial em curto prazo;
- ✓ Melhor controle sobre a qualidade e segurança dos cartões emitidos;
- ✓ Garantia de economicidade e ampla concorrência, proporcionada pelo Pregão Eletrônico.

Dessa forma, a contratação da impressora e dos insumos representa a melhor opção técnica e economicamente viável, garantindo transparência, economicidade e eficiência na prestação dos serviços de saúde à população.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (Art. 7º, inciso VI da IN 40/2020 e inciso VI do § 1º do art. 18 da 14.133/2021).

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em orçamentos coletados no mercado, garantindo transparência e economicidade na aquisição dos bens necessários. Os preços referenciais



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

utilizados foram obtidos junto à empresa Atacado Brasil, que apresentou a proposta mais vantajosa, atendendo às exigências técnicas e operacionais da contratação.

A tabela a seguir apresenta a quantificação detalhada dos itens a serem adquiridos, os preços unitários e o valor total estimado para cada item:

Item	Quantidade Estimada	Preço Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Impressora térmica de cartões PVC	2	12.500,00	25.000,00
Kit de limpeza para impressora	20	220,00	2.200,00
Cartões PVC – Blank branco	30.000	0,78	23.400,00
Porta crachá vertical e horizontal	200	0,98	196,00
Cordão personalizado para crachá	200	3,98	796,00
Ribbon Colorido para impressão	100	382,50	38.250,00
TOTAL GERAL	-	-	89.842,00

Metodologia Utilizada na Estimativa

A estimativa dos valores foi realizada considerando:

- Cotação de mercado junto a fornecedores especializados na comercialização de impressoras térmicas e insumos;
- Análise das especificações técnicas dos produtos para garantir a compatibilidade com a necessidade do Departamento de Saúde;
- Cálculo proporcional da demanda anual, prevendo a utilização contínua dos insumos para atender a demanda dos usuários do SUS;
- Consideração da economicidade, garantindo a melhor relação custo-benefício para a administração pública.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

A definição dos valores seguiu o princípio da pesquisa de preços, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, assegurando que a aquisição seja realizada com base em valores de mercado, respeitando a economicidade e a eficiência da gestão pública.

Forma de Contratação – Pregão Eletrônico

Considerando o valor estimado e a natureza comum dos bens a serem adquiridos, a contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, conforme dispõe o artigo 28, I, da Lei 14.133/2021. Essa modalidade de licitação possibilita:

- ✔ Maior competitividade, garantindo a participação de um número maior de fornecedores;
- ✔ Redução de custos, devido à ampla concorrência proporcionada pelo formato eletrônico;
- ✔ Segurança e transparência no processo, assegurando isonomia na seleção do fornecedor;
- ✔ Eficiência na aquisição, otimizando os prazos e facilitando a gestão logística da administração pública.

Conclusão

A estimativa do valor da contratação demonstra que a aquisição dos bens necessários está fundamentada em critérios técnicos e econômicos sólidos, garantindo planejamento, previsibilidade orçamentária e respeito aos princípios da administração pública.

A opção pela realização do certame por Pregão Eletrônico assegura economicidade, transparência e eficiência, permitindo que o município de Piracaia adquira os itens essenciais ao atendimento da população com o menor custo possível e dentro das especificações técnicas exigidas.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

econômica da escolha do tipo de solução (Art. 7º, inciso IV da IN 40/2020 e inciso VII do § 1º do art. 18da 14.133/2021);

A solução proposta para a aquisição de impressoras térmicas de cartões PVC e insumos para emissão de cartões SUS abrange todos os elementos necessários para garantir um processo eficiente, seguro e contínuo no atendimento à população. Essa abordagem considera o ciclo de vida completo da contratação, incluindo aquisição, instalação, operação, manutenção e suporte técnico, garantindo que os equipamentos permaneçam em funcionamento pleno durante sua vida útil.

Abaixo, detalhamos os componentes dessa solução e as medidas adotadas para garantir sua sustentabilidade operacional.

1. Aquisição e Implementação da Solução

A contratação contempla a aquisição dos seguintes componentes:

- ✓ Impressoras térmicas de cartões PVC, que serão utilizadas para a emissão de cartões SUS, garantindo padronização e agilidade na identificação dos usuários;
- ✓ Cartões PVC – Blank branco, insumos necessários para a impressão dos cartões de identificação dos pacientes;
- ✓ Ribbons Coloridos, compatíveis com as impressoras adquiridas, garantindo a qualidade da impressão;
- ✓ Porta-crachás e cordões personalizados, que auxiliam na preservação dos cartões e facilitam o manuseio pelos usuários;
- ✓ Kits de limpeza para impressoras, essenciais para a manutenção preventiva e prolongamento da vida útil dos equipamentos.

A instalação dos equipamentos será realizada no Departamento de Saúde de Piracaia, com estrutura adequada para acomodar os equipamentos e possibilitar um fluxo eficiente de emissão dos cartões.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

2. Operação e Uso dos Equipamentos

Após a aquisição e instalação, os equipamentos serão utilizados pelos servidores responsáveis pela identificação e cadastramento de usuários do SUS. Para garantir o uso correto e eficiente, serão adotadas as seguintes diretrizes:

- Capacitação dos operadores: A equipe que utilizará as impressoras será devidamente treinada para operar os equipamentos de forma correta, evitando desperdícios e otimizando o uso dos insumos.
- Gestão do estoque de insumos: Será realizado um controle periódico da utilização dos materiais, garantindo que sempre haja disponibilidade de cartões PVC e ribbons para atender a demanda.
- Monitoramento do desempenho: O desempenho das impressoras será avaliado regularmente para evitar falhas operacionais e garantir alta produtividade na emissão dos cartões SUS.

3. Exigências Relacionadas à Manutenção e Assistência Técnica

Para garantir a confiabilidade e longevidade dos equipamentos, a contratação prevê exigências específicas relacionadas à manutenção preventiva e corretiva, incluindo:

Manutenção preventiva:

- Utilização de kits de limpeza recomendados pelo fabricante, garantindo que as cabeças de impressão e os roletes estejam sempre em boas condições.
- Periodicidade de limpeza: Será estabelecido um cronograma de manutenção preventiva, garantindo que os equipamentos recebam os devidos cuidados antes que apresentem falhas.
- Armazenamento adequado dos insumos, evitando exposição a calor excessivo ou umidade, fatores que podem comprometer a qualidade da impressão.

Manutenção corretiva e suporte técnico:



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- A empresa fornecedora deverá oferecer suporte técnico remoto e presencial, para resolver eventuais problemas de funcionamento das impressoras.
- Garantia mínima de 12 meses, cobrindo defeitos de fabricação e problemas operacionais.
- Atendimento técnico com tempo de resposta reduzido, evitando interrupções prolongadas no serviço.
- Possibilidade de substituição do equipamento caso apresente defeito irreparável dentro do período de garantia.

Essas exigências garantirão que os equipamentos adquiridos permaneçam em pleno funcionamento, minimizando riscos de falhas operacionais e assegurando a continuidade dos serviços prestados pelo Departamento de Saúde.

4. Ciclo de Vida da Solução e Sustentabilidade Operacional

A implementação desta solução considera todo o ciclo de vida dos equipamentos, desde a aquisição até a substituição futura dos mesmos. O planejamento prevê:

- Vida útil estimada dos equipamentos: As impressoras possuem uma expectativa de funcionamento de 5 anos, desde que recebam as devidas manutenções preventivas.
- Planejamento para reposição de insumos: A administração municipal manterá um estoque mínimo de segurança para evitar a falta de cartões e ribbons.
- Reavaliação periódica da demanda: Caso haja aumento no número de atendimentos, poderá ser necessário ampliar a aquisição de insumos ou até mesmo de novos equipamentos.

Dessa forma, a solução proposta é autossustentável, garantindo que o Departamento de Saúde de Piracaia tenha autonomia para emitir os cartões SUS sem interrupções e sem a necessidade de contratações emergenciais.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

5. Conclusão

A solução como um todo não se limita apenas à aquisição dos equipamentos e insumos, mas inclui todas as etapas necessárias para garantir o funcionamento eficiente e duradouro dos sistemas de identificação de usuários do SUS.

Com a implementação das diretrizes de manutenção preventiva, suporte técnico eficiente e gestão otimizada dos insumos, o município terá um sistema confiável, econômico e seguro para a emissão dos cartões de identificação, beneficiando diretamente a população e os serviços de saúde pública.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável. (Art. 7º, inciso VI da IN 40/2020 e inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

A decisão sobre o parcelamento ou a contratação total dos itens necessários para a emissão dos cartões SUS foi analisada com base em critérios técnicos, operacionais e econômicos, considerando o impacto na eficiência da administração pública e a viabilidade financeira da aquisição.

1. Análise do Parcelamento da Contratação

O parcelamento da contratação poderia ocorrer se houvesse a possibilidade de aquisição dos insumos separadamente ao longo do período de vigência da contratação. No entanto, essa alternativa apresenta desvantagens significativas, conforme descrito abaixo:

Vantagens do Parcelamento:

- Permite a distribuição do desembolso financeiro ao longo do tempo, facilitando a adequação orçamentária;
- Possibilita ajustes na aquisição de insumos conforme a demanda real.

Desvantagens do Parcelamento:



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- A aquisição separada dos itens poderia gerar aumento de custos unitários, pois fornecedores podem oferecer melhores condições em compras globais;
- Há o risco de incompatibilidade entre os produtos adquiridos separadamente, especialmente no que se refere aos ribbons e cartões PVC, que precisam ser compatíveis com as impressoras adquiridas;
- O parcelamento exige múltiplos processos licitatórios, aumentando a burocracia e os custos administrativos da contratação;
- A fragmentação das compras pode gerar desabastecimento momentâneo de insumos, prejudicando a continuidade dos serviços de emissão dos cartões SUS.

Dessa forma, não é recomendável o parcelamento da contratação, pois comprometeria a eficiência da gestão dos insumos e poderia acarretar em custos adicionais para a administração pública.

2. Justificativa para a Contratação total (Sem Parcelamento)

Diante da análise dos impactos do parcelamento, optou-se pela contratação entrega total, considerando os seguintes fatores:

Maior economicidade e otimização de custos

- A contratação em lote permite obter descontos por volume, reduzindo o custo unitário dos insumos adquiridos.
- A compra entrega total, possibilita uma negociação mais vantajosa com os fornecedores, garantindo preços mais competitivos.

Garantia de compatibilidade dos insumos

- A compra conjunta dos equipamentos e insumos evita riscos de incompatibilidade, pois todos os itens adquiridos serão totalmente compatíveis entre si.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- Isso elimina possíveis dificuldades operacionais que poderiam surgir caso os insumos fossem adquiridos de fornecedores diferentes ao longo do tempo.

Redução da burocracia e dos custos administrativos

- A realização de um único pregão eletrônico reduz custos administrativos e tempo para a efetivação da contratação.

- A administração evita a necessidade de múltiplos processos licitatórios, que demandariam esforços adicionais da equipe técnica e jurídica.

Garantia de disponibilidade dos insumos

- A aquisição única evita riscos de desabastecimento, assegurando que o Departamento de Saúde tenha estoque suficiente para suprir as necessidades dos usuários do SUS.

- A impressão de cartões SUS será contínua e não sofrerá interrupções devido à falta de materiais.

3. Conclusão

Diante da análise técnica, econômica e operacional, a contratação entrega total sem parcelamento é a opção mais vantajosa para a administração pública, pois:

- Garante economia na aquisição, devido a melhores condições comerciais em compras maiores;

- Assegura a compatibilidade dos insumos, evitando problemas técnicos na operação dos equipamentos;

- Minimiza a burocracia e os custos administrativos, reduzindo o número de processos licitatórios;

- Evita desabastecimento, garantindo que os serviços de emissão dos cartões SUS sejam prestados sem interrupções.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

Portanto, a contratação por meio de Pregão Eletrônico se mostra a alternativa mais eficiente e econômica, garantindo melhor custo-benefício para a administração pública e continuidade dos serviços à população.

9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (Art.7º, inciso X da IN 40/2020) Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da 14.133/2021).

A contratação da impressora térmica de cartões PVC e dos insumos necessários para a emissão dos cartões SUS busca proporcionar economicidade, eficiência operacional e otimização dos recursos públicos, assegurando um serviço contínuo e de qualidade para a população.

A seguir, são detalhados os resultados esperados com a implantação da solução, considerando os aspectos financeiros, logísticos e operacionais.

1. Impacto em Termos de Economicidade

A comparação entre a impressão interna e a terceirização do serviço demonstrou que a aquisição própria da impressora e insumos representa uma economia significativa para o município, eliminando custos adicionais com fornecedores externos.

Comparação de Custos: Impressão Interna x Terceirização

Critério	Impressão Interna (Solução Adotada)	Terceirização
Custo unitário estimado por cartão	R\$ 1,30 a R\$ 1,50	R\$ 4,00 a R\$ 6,00
Custo anual para 30.000 cartões	R\$ 39.000 a R\$ 45.000	R\$ 120.000 a R\$ 180.000
Economia anual esperada	Até R\$ 135.000,00	-



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- ✓ Resultado esperado: Redução de até 75% no custo de emissão dos cartões SUS, maximizando a eficiência do gasto público.
- ✓ Retorno sobre o investimento (ROI): A economia gerada nos primeiros anos permitirá que a administração recupere rapidamente o valor investido na aquisição do equipamento e insumos.
- ✓ Previsibilidade e controle de custos: A aquisição própria elimina a variação de preços decorrente da terceirização e possibilita um planejamento financeiro mais estável.

2. Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais

A contratação entrega total dos equipamentos e insumos permitirá um uso mais eficiente dos recursos materiais, garantindo que o Departamento de Saúde tenha total controle sobre a gestão do estoque e a utilização dos insumos.

Principais ganhos esperados:

- Eliminação do risco de desabastecimento, pois os insumos serão adquiridos em quantidade suficiente para atender à demanda anual;
- Redução do desperdício de material, com o uso de cartões PVC duráveis e impressoras de alta precisão, garantindo qualidade e longevidade dos cartões emitidos;
- Adoção de práticas de manutenção preventiva, aumentando a vida útil da impressora e evitando custos com reparos inesperados.

- ✓ Resultado esperado: Melhor aproveitamento dos insumos e aumento da vida útil dos equipamentos, reduzindo custos operacionais.

3. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos

A contratação da solução interna possibilitará uma otimização do trabalho dos servidores, garantindo maior agilidade na emissão dos cartões SUS e melhorando a experiência do usuário.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

Principais benefícios operacionais:

- Redução do tempo de emissão dos cartões, possibilitando que os usuários recebam seus cartões imediatamente após o cadastro;
- Automação do processo de identificação, permitindo que os servidores realizem a emissão de forma ágil e eficiente, sem dependência de terceiros;
- Capacitação dos funcionários, garantindo que a equipe responsável tenha conhecimento técnico para operar a impressora e gerenciar os insumos;
- Redução da carga de trabalho com conferências e retrabalhos, pois a impressão interna possibilita ajustes e correções instantâneas.

✓ Resultado esperado: Maior produtividade da equipe, redução de tempo de espera e melhoria na eficiência dos serviços prestados.

4. Sustentabilidade Financeira e Planejamento a Longo Prazo

A solução adotada possibilita um planejamento financeiro mais eficiente, pois a administração terá controle total sobre a reposição de insumos e a programação da manutenção dos equipamentos.

Principais impactos financeiros positivos:

- Previsão orçamentária mais precisa, evitando custos emergenciais com reimpressão de cartões e contratação de terceiros;
- Diminuição da dependência de fornecedores externos, garantindo autonomia na emissão dos cartões SUS;
- Evita gastos futuros com substituição frequente de equipamentos, pois a impressora adquirida será mantida em pleno funcionamento com manutenção preventiva.

✓ Resultado esperado: Sustentabilidade financeira e redução de despesas inesperadas, assegurando um atendimento contínuo e eficiente.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

5. Conclusão

A contratação da impressora térmica de cartões PVC e dos insumos necessários trará ganhos expressivos para a administração pública e para a população, garantindo:

- ✓ Redução de custos operacionais de até 75% em relação à terceirização do serviço;
- ✓ Maior eficiência na gestão dos insumos, evitando desperdícios e garantindo um controle preciso da emissão dos cartões;
- ✓ Otimização do trabalho dos servidores, reduzindo o tempo de espera dos usuários e garantindo um atendimento mais ágil e eficaz;
- ✓ Sustentabilidade financeira, garantindo previsibilidade orçamentária e evitando gastos emergenciais com a reposição de cartões;
- ✓ Independência operacional, eliminando a dependência de fornecedores externos e proporcionando autonomia na gestão dos recursos municipais.

Dessa forma, a contratação representa uma solução estratégica para modernizar e otimizar os serviços públicos de saúde, garantindo transparência, economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (Art. 7º, inciso XI da IN 40/2020 e inciso X do § 1º do art. 18 da 14.133/2021)

Administração Municipal, por meio do Departamento de Saúde de Piracaia, deverá adotar uma série de providências antes da celebração do contrato para garantir que a contratação da impressora térmica de



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

cartões PVC e seus insumos ocorra de maneira eficiente, transparente e conforme as normas da Lei nº 14.133/2021.

Essas providências incluem planejamento técnico, capacitação dos servidores, designação de fiscais e gestores do contrato e a implementação de medidas para garantir a efetividade da execução contratual.

1. Planejamento e Adequação Orçamentária

a) Reserva Orçamentária

Antes da assinatura do contrato, a administração deverá garantir a existência de dotação orçamentária suficiente para cobrir a despesa, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021.

O setor financeiro da Prefeitura deverá realizar a verificação do empenho para assegurar que os recursos estejam devidamente alocados e disponíveis para a aquisição.

b) Publicação e Formalização dos Documentos da Contratação

Registro no Plano Anual de Compras do município, garantindo a previsão da aquisição dentro da programação da administração pública.

Publicação do aviso de licitação no portal da transparência e nos meios de divulgação exigidos pela legislação.

2. Designação de Gestor e Fiscais do Contrato

Para assegurar a correta execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela empresa contratada, a Administração deve designar formalmente os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, conforme disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

a) Nomeação de Fiscal e Gestor do Contrato



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- ✓ O gestor do contrato, conforme decreto 5303/2023 sempre será o diretor do departamento requisitante, sendo responsável pelo acompanhamento da execução do contrato e pela interlocução com a empresa contratada.
- ✓ Um ou mais fiscais do contrato serão indicados, por meio de portaria específica, para acompanhar a entrega dos materiais e verificar a conformidade dos produtos adquiridos.
- ✓ O gestor e os fiscais do contrato devem possuir conhecimento técnico suficiente para avaliar a entrega dos equipamentos e insumos, bem como para verificar a compatibilidade dos materiais com as especificações do edital.

3. Providências Técnicas Antes da Assinatura do Contrato

a) Validação dos Requisitos Técnicos

- ✓ Revisão das especificações técnicas da impressora e insumos, garantindo que os produtos a serem adquiridos atendam plenamente às necessidades do município.
- ✓ Verificação da compatibilidade dos insumos (cartões PVC, ribbons e kits de limpeza) com os modelos de impressoras licitadas, evitando a aquisição de produtos inadequados.

b) Planejamento da Instalação e Logística de Recebimento

- ✓ Definição do local de entrega e instalação dos equipamentos, garantindo que o espaço destinado à operação da impressora atenda às exigências técnicas.
- ✓ Verificação da infraestrutura necessária para a instalação da impressora, como disponibilidade de rede elétrica e de computadores compatíveis com o sistema de impressão.

4. Procedimentos para Garantia da Qualidade e Conformidade dos Materiais

a) Inspeção e Conferência dos Materiais Entregues

- ✓ Todos os materiais entregues serão inspecionados pelos fiscais do contrato antes da aceitação final.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

✓ A empresa contratada deverá fornecer nota fiscal detalhada e certificado de conformidade dos produtos, garantindo a procedência e a qualidade dos equipamentos e insumos.

b) Teste de Funcionamento da Impressora

✓ Antes da aceitação definitiva, a impressora deverá passar por um teste operacional para verificar sua conformidade com as especificações do contrato.

✓ Caso sejam identificadas falhas técnicas ou incompatibilidades, a empresa será notificada para realizar os ajustes ou substituições necessárias.

5. Estruturação do Processo de Pagamento e Gestão Contratual

a) Critérios para Liberação do Pagamento

✓ O pagamento à empresa contratada será condicionado à verificação completa da entrega e ao aceite dos materiais pelo fiscal do contrato.

✓ Em caso de irregularidades ou produtos em desacordo com as especificações, o pagamento será suspenso até a correção das inconformidades.

b) Registro e Monitoramento do Contrato

✓ Todos os eventos da execução contratual serão registrados em um relatório de acompanhamento, garantindo rastreabilidade e transparência.

✓ Caso haja necessidade de sanções ou aplicação de penalidades, a fiscalização encaminhará relatório circunstanciado ao setor jurídico para adoção das medidas cabíveis.

6. Conclusão

A adoção dessas providências antes da assinatura do contrato garante que a contratação ocorra com segurança, eficiência e transparência, prevenindo falhas na execução e assegurando que os recursos públicos sejam utilizados da melhor forma possível.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

Com a designação de fiscais capacitados, inspeção rigorosa dos materiais e planejamento adequado da instalação, a administração municipal assegura que a solução adquirida seja implementada sem interrupções e com alto nível de qualidade, promovendo a melhoria dos serviços prestados à população e garantindo a correta execução contratual conforme a legislação vigente.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (Art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020 e inciso XI do § 1º do art. 18 do 14.133/2021).

A contratação da impressora térmica de cartões PVC e seus insumos para a emissão de cartões SUS está diretamente relacionada a outras aquisições e serviços necessários para garantir a eficiência do sistema de identificação dos usuários da rede municipal de saúde. Essas contratações correlatas ou interdependentes visam assegurar a plena funcionalidade do equipamento, a continuidade do serviço e a integração com outros processos administrativos e operacionais.

1. Contratações Correlatas

As contratações correlatas são aquelas que, embora não sejam diretamente vinculadas ao objeto principal, impactam ou complementam sua operação. No contexto da aquisição da impressora e insumos para emissão de cartões SUS, destacam-se as seguintes contratações:

a) Contratação de Serviços de Manutenção e Suporte Técnico

- **Objetivo:** Garantir o funcionamento adequado da impressora térmica ao longo do tempo, prevenindo falhas operacionais e reduzindo custos com reparos emergenciais.
- **Escopo:** Serviços de manutenção preventiva e corretiva, atualização de software e suporte remoto ou presencial para resolução de problemas técnicos.
- **Justificativa:** Impressoras térmicas exigem manutenção regular para evitar falhas, garantir a durabilidade do equipamento e manter a qualidade da impressão dos cartões.

b) Contratação de Softwares de Gestão e Impressão de Cartões



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- **Objetivo:** Integrar a emissão dos cartões SUS com os sistemas de gestão da Secretaria de Saúde, garantindo padronização e segurança nos cadastros.
- **Escopo:** Aquisição de licença de software para edição e personalização de cartões, compatível com a impressora adquirida.
- **Justificativa:** A utilização de um software específico facilita a emissão dos cartões, garantindo que os layouts sigam um padrão visual e que os dados dos usuários sejam corretamente vinculados ao banco de dados da rede municipal de saúde.

c) Contratação de Suprimentos Complementares

- **Objetivo:** Garantir a reposição contínua de insumos essenciais para o funcionamento do sistema de emissão de cartões.
- **Escopo:** Aquisição de cartões PVC, ribbons coloridos e kits de limpeza em quantidades adicionais, conforme o consumo ao longo do tempo.
- **Justificativa:** A reposição programada dos insumos evita a paralisação dos serviços de impressão e garante a continuidade do atendimento à população.

2. Contratações Interdependentes

As contratações interdependentes são aquelas cujo funcionamento depende diretamente da aquisição e operação da impressora térmica e seus insumos. Essas contratações devem ser planejadas de forma integrada para garantir maior eficiência e economia na gestão pública.

a) Integração com o Sistema de Atendimento ao Cidadão

- **Objetivo:** Vincular a emissão dos cartões SUS aos sistemas eletrônicos da rede municipal de saúde.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- Escopo: Ajustes técnicos e configurações para permitir que os dados dos usuários sejam automaticamente cadastrados no sistema ao serem impressos nos cartões.
- Justificativa: Essa interdependência garante que o cartão SUS emitido esteja sincronizado com o banco de dados da saúde pública municipal, evitando duplicidades e erros nos registros.

b) Aquisição de Equipamentos Complementares

- Objetivo: Suporte operacional para a impressão e manuseio adequado dos cartões emitidos.
- Escopo: Impressoras térmicas adicionais, leitores de cartões RFID (caso haja necessidade de controle eletrônico de acesso), estojos de armazenamento para os cartões, entre outros.
- Justificativa: A adoção de equipamentos complementares pode otimizar o fluxo de atendimento, melhorar a segurança dos registros e garantir que os cartões sejam armazenados e distribuídos corretamente.

c) Treinamento de Servidores para Operação da Impressora e Gestão dos Insumos

- Objetivo: Capacitar os servidores responsáveis pela emissão dos cartões SUS, garantindo um manuseio correto do equipamento e um controle eficiente do estoque de insumos.
- Escopo: Treinamento prático sobre o uso da impressora, boas práticas de manutenção e procedimentos para reposição de insumos.
- Justificativa: O uso inadequado do equipamento pode gerar desperdício de material, falhas operacionais e aumento dos custos de manutenção. A capacitação dos servidores evita esses problemas e assegura a melhor utilização dos recursos adquiridos.

3. Estratégia para Maximizar a Eficiência e Reduzir Custos

Para garantir economicidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos, a administração poderá adotar as seguintes estratégias para a realização dessas contratações correlatas e interdependentes:



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- ✓ Registro de Preços: A administração pode realizar um Registro de Preços para aquisição contínua dos insumos (cartões PVC, ribbons e kits de limpeza), evitando novas licitações para cada compra e garantindo valores mais vantajosos.
- ✓ Agrupamento de Demandas: Sempre que possível, a aquisição de equipamentos, softwares e serviços correlatos pode ser agrupada em um único processo licitatório, aumentando o poder de negociação e reduzindo custos administrativos.
- ✓ Planejamento Integrado: A implementação da impressora térmica deve ser coordenada com as demais iniciativas tecnológicas da rede municipal de saúde, garantindo compatibilidade com os sistemas existentes e evitando contratações desnecessárias.
- ✓ Capacitação Contínua: A realização de treinamentos periódicos para os servidores garante que a solução seja utilizada com eficiência, evitando desperdícios e reduzindo a necessidade de suporte técnico frequente.

4. Conclusão

A aquisição da impressora térmica de cartões PVC e insumos para emissão dos cartões SUS não ocorre de forma isolada, mas sim dentro de um contexto maior de modernização e eficiência na gestão pública.

Ao considerar contratações correlatas e interdependentes, a administração municipal pode reduzir custos, otimizar recursos e garantir maior eficiência operacional. A adoção de estratégias como registro de preços, capacitação de servidores e planejamento integrado assegura que a solução adquirida atenda plenamente às necessidades da população e da administração pública.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento. (Art. 7º, inciso XII da IN 40/2020) Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da 14.133/2021).



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

A aquisição e operação da impressora térmica de cartões PVC e seus insumos podem gerar alguns impactos ambientais, especialmente relacionados ao consumo de energia, descarte de insumos plásticos e uso de produtos químicos. Para minimizar esses efeitos e garantir sustentabilidade ambiental, a administração municipal adotará medidas mitigadoras e exigirá requisitos de baixo impacto ecológico na contratação.

1. Possíveis Impactos Ambientais

a) Consumo de Energia Elétrica

- As impressoras térmicas de cartões exigem energia para operação, o que pode resultar em aumento do consumo elétrico e impacto na eficiência energética da administração pública.
- Dependendo da frequência de uso e da tecnologia da impressora, o consumo energético pode ser significativo ao longo do tempo.

b) Geração de Resíduos Plásticos (Cartões PVC e Ribbons)

- A principal matéria-prima dos cartões SUS é o PVC (Policloreto de Vinila), um plástico resistente que não é biodegradável e pode se acumular no meio ambiente caso não seja descartado corretamente.
- Os ribbons de impressão térmica, utilizados para transferir a tinta para os cartões, também geram resíduos plásticos e químicos que exigem um descarte adequado.

c) Uso de Produtos Químicos e Emissão de Substâncias

- A impressão térmica envolve transferência de tintas especiais, que podem conter substâncias químicas potencialmente poluentes.
- O uso de álcool isopropílico nos kits de limpeza pode gerar vapores químicos e resíduos líquidos que precisam ser manuseados corretamente.

2. Medidas Mitigadoras para Redução de Impacto Ambiental



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

Para minimizar os impactos ambientais associados à aquisição e operação da impressora, serão adotadas as seguintes medidas:

a) Exigência de Impressoras com Baixo Consumo de Energia

✓ O equipamento deverá ter modo de economia de energia (redução automática do consumo quando não estiver em uso).

✓ Sempre que possível, a impressora será desligada em horários de não funcionamento, evitando desperdício energético.

b) Uso Racional de Insumos e Gestão de Resíduos Plásticos

✓ Será incentivado o uso de cartões regraváveis (tecnologia rewrite), sempre que possível, reduzindo a necessidade de substituição frequente e evitando geração excessiva de resíduos.

✓ Os cartões PVC danificados ou expirados serão recolhidos e destinados a programas de reciclagem.

✓ A administração poderá firmar parcerias com empresas de reciclagem para o reaproveitamento ou descarte responsável de cartões PVC e ribbons usados.

c) Redução do Impacto de Produtos Químicos

✓ Será priorizada a aquisição de ribbons com menor impacto ambiental, que utilizem menos solventes químicos e materiais recicláveis na embalagem.

✓ O álcool isopropílico dos kits de limpeza será armazenado e utilizado de acordo com normas de segurança ambiental, evitando contaminação de solos e águas.

✓ Sempre que possível, serão adquiridos kits de limpeza ecológicos, que utilizem alternativas menos agressivas ao meio ambiente.

d) Uso de Materiais Alternativos e Redução de Impressões Desnecessárias



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

✓ Para reduzir o impacto dos cartões PVC, será avaliada a possibilidade de uso de cartões biodegradáveis ou recicláveis, caso haja viabilidade técnica e econômica.

✓ Os servidores responsáveis pela emissão dos cartões serão treinados para evitar desperdício na impressão, garantindo que apenas cartões com erro ou necessidade de substituição sejam descartados.

3. Requisitos Ambientais para a Contratação

A administração incluirá no Termo de Referência e no Edital de Licitação exigências ambientais para garantir que os fornecedores apresentem produtos sustentáveis e práticas ecologicamente responsáveis.

a) Exigências para Impressoras

- Modo de economia de energia para reduzir o consumo quando inativa.
- Compatibilidade com cartões regraváveis, reduzindo a necessidade de novas impressões.

b) Exigências para Insumos (Cartões PVC e Ribbons)

- Preferência por cartões recicláveis ou biodegradáveis, sempre que possível.
- Ribbons com menor uso de solventes químicos e embalagem reciclável.

c) Exigências para Kits de Limpeza

- Uso de álcool isopropílico em embalagem reciclável.
- Preferência por alternativas ecológicas para a limpeza das impressoras.

4. Conclusão



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

A adoção dessas medidas garantirá que a implantação do sistema de emissão de cartões SUS seja ambientalmente sustentável, reduzindo impactos negativos e promovendo boas práticas de consumo consciente na administração pública.

As ações previstas incluem:

- ✓ Redução do consumo de energia, exigindo impressoras mais eficientes;
- ✓ Descarte responsável de resíduos plásticos, incluindo programas de reciclagem de cartões e ribbons;
- ✓ Uso racional de insumos, minimizando desperdícios e incentivando cartões regraváveis;
- ✓ Aquisição de produtos com menor impacto ambiental, considerando a composição dos insumos e a logística reversa.

Com essas medidas, a contratação estará alinhada às políticas de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, garantindo eficiência operacional sem comprometer os recursos naturais.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020) Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da 14.133/2021).

Após a análise detalhada dos aspectos técnicos, operacionais, econômicos e ambientais, conclui-se que a aquisição da impressora térmica de cartões PVC e dos insumos necessários para a emissão de cartões SUS é plenamente adequada para atender à necessidade identificada pelo Departamento de Saúde do Município de Piracaia.

A contratação garante eficiência, economicidade e autonomia administrativa, eliminando a dependência de fornecedores externos e permitindo que a emissão dos cartões SUS ocorra de forma contínua e sem



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

interrupções. Além disso, a solução adotada proporciona um planejamento financeiro previsível, otimiza os recursos humanos e materiais e contribui para a modernização da gestão pública.

1. Atendimento Pleno à Necessidade Identificada

A solução contratada atende integralmente à necessidade do município, pois:

- ✓ Garante a emissão interna dos cartões SUS, reduzindo prazos e eliminando a necessidade de terceirização;
- ✓ Oferece maior controle operacional, permitindo a impressão sob demanda e evitando desperdícios;
- ✓ Reduz os custos de emissão dos cartões, tornando o serviço mais sustentável financeiramente;
- ✓ Melhora a eficiência no atendimento, garantindo que os usuários tenham seus cartões disponíveis imediatamente após o cadastramento;
- ✓ Possibilita a padronização e segurança dos cartões, assegurando a qualidade da identificação dos usuários do SUS.

2. Conformidade com Princípios da Administração Pública

A contratação está alinhada com os princípios de economicidade, eficiência e transparência, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, garantindo:

- ✓ Menor custo por unidade emitida, reduzindo significativamente os gastos com identificação dos usuários;
- ✓ Modalidade de Pregão Eletrônico, assegurando ampla concorrência e a obtenção do menor preço possível;
- ✓ Gestão eficiente dos insumos e equipamentos, evitando desperdícios e garantindo reposição programada dos materiais essenciais;



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

✓ Adequação ambiental, adotando práticas sustentáveis na aquisição e uso dos insumos, minimizando impactos negativos.

3. Sustentabilidade e Planejamento a Longo Prazo

A implementação da solução também se mostra sustentável e planejada, uma vez que:

- ✓ Prevê manutenções preventivas e suporte técnico, garantindo maior vida útil dos equipamentos e evitando paralisações inesperadas;
- ✓ Inclui capacitação de servidores, promovendo a correta operação dos equipamentos e a gestão eficiente dos insumos;
- ✓ Está integrada às necessidades operacionais da Secretaria de Saúde, possibilitando melhorias contínuas na gestão de identificação dos usuários do SUS.

4. Conclusão

Diante dos pontos apresentados, a contratação da impressora térmica de cartões PVC e seus insumos é plenamente adequada e justificada, sendo a melhor opção para atender à demanda da Secretaria de Saúde do Município de Piracaia.

A solução adotada maximiza a eficiência operacional, reduz custos, garante autonomia na emissão dos cartões e melhora o atendimento à população, proporcionando um serviço de identificação moderno, seguro e sustentável.

Com essa contratação, o município assegura um investimento inteligente e bem planejado, alinhado com as melhores práticas de gestão pública e garantindo um impacto positivo tanto para a administração quanto para os usuários do sistema de saúde.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/20__ - PROCESSO Nº xxx/20__

OBJETO AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS TERMICAS DE CARTÕES PVC E INSUMOS NECESSÁRIOS PARA A EMISSÃO DE CARTÕES SUS, INCLUINDO EQUIPAMENTOS, SUPRIMENTOS E SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação, **Pregão Eletrônico nº .../20__**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

PREÇO (RADEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preços unitários e totais, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

Item	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	MARCA	Quantidade	Preço Unitário	Valor Total

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA:

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

Esta proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (§ 1º do artigo 63 da Lei 14133/2021).

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:

LOCAL E DATA:

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2025 - PROCESSO Nº xxx/2025

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS TÉRMICAS DE CARTÕES PVC E INSUMOS NECESSÁRIOS PARA A EMISSÃO DE CARTÕES SUS, INCLUINDO EQUIPAMENTOS, SUPRIMENTOS E SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

Aos dias do mês de de 201___, o Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Sr. André Henrique Rogério, brasileiro, casado, CPF....., R.G., residente na, n., Bairro, Piracaia SP, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, CEP: _____, por seu representante legal, Sr. _____, portador do R.G. _____ e CPF sob o nº _____, (DECLARADO FINANCIADOR / NÃO FINANCIADOR DE CAMPANHA ELEITORAL NO MUNICÍPIO), acordam proceder, nos termos da Lei Federal Nº. 14.133/2021, Decreto municipal nº 4.189/2016, e Decreto Municipal Nº 4.106/2015, bem como a LC 123/06 com alterações posteriores, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº. 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº xx/2025 mediante as cláusulas e condições a seguir conforme segue:

1– DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é a aquisição de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, conforme segue:

Item	Descrição	Quant	Unid	marca	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência do **Pregão Eletrônico xxx/2025**.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. 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;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Jurídica Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e pedidos de repactuações feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, assim como qualquer outro pedido de repactuação.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10. 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.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

9.15. 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](#).

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. *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.*

10.2. *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](#).*

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

10.4. *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.*

10.5. *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.*

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

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

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

10.9. *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.*

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

10.10.1. *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.*



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

10.11. 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.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de recolhimento de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

12.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.5.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

12.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

12.1.8. fraudar a licitação



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

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

12.1.9.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.9.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.9.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.10. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.11. 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

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% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, 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% a 15% do valor do contrato licitado.

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% a 30% do valor do contrato licitado.

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



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (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 o contrato ou a ata de registro de preço, 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 e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

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

13.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- 13.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.2.3. Indenizações e multas.

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

13.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Piracaia para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Piracaia, ___ de _____ de 2.0__.

MUNICÍPIO DE PIRACAIA
José Silvino Cintra
Prefeito Municipal

EMPRESA VENCEDORA

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE PIRACAIA**

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

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;



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

- 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: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: André Henrique Rogério

Cargo: Prefeito

CPF: 297.447.168-43

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

Nome: André Henrique Rogério

Cargo: Prefeito

CPF: 297.447.168-43

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: André Henrique Rogério

Cargo: Prefeito

CPF: 297.447.168-43

Assinatura: _____



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: André Henrique Rogério

Cargo: Prefeito

CPF: 297.447.168-43

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/20__

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº _____ instaurada pela Prefeitura Municipal de _____, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do Inciso IV do artigo 63 da Lei 14133/2021;

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local e data,

Assinatura

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202_

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99.

Local e data,

Assinatura

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

OBS. 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



CIDADE TURÍSTICA DE PIRACAIA
“Paço Municipal DR. CÉLIO GAYER”
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO

Av. Dr. Candido Rodrigues, nº 120 - Fone: (011) 4036-2040.
www.piracaia.sp.gov.br

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202x

DECLARAÇÃO

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.(Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa) , CNPJ / MF nº , sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão , que estou (amos) sob o regime de ME/EPP , para efeito do disposto na LC 123/2006.

Declaramos que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Local e data,

Assinatura

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.