



EDITAL nº 023/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 023/2025
Processo Administrativo n.I- 9.974/2025

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE - IS (AMS-IS) **TORNA PÚBLICO**, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICO**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, DA LEI Nº 11.488/2007 E DECRETO MUNICIPAL 3.603/2023, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Data da sessão: 14/07/2025

Horário: 09 horas.

Local: Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br

Critério de Julgamento: Menor preço por GLOBAL.

Modo de disputa: **ABERTO - FECHADO**

Impugnações e Esclarecimentos até as 23h59min horas do dia 08/07/2025

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Registro de preços para futura eventual prestação de serviços de empresa especializada na manutenção, reparação e reformam preventiva e corretiva dos mobiliários das Unidades de Saúde do município de Itapeçerica da Serra - SP, incluindo o fornecimento de peças, ferramentas, equipamentos, logística emão de obra especializada.

1.2. A licitação será julgada em menor preço global, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. O critério de julgamento adotado será do menor preço global, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas às exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 18.24.00;

Fonte de Recursos: 05;

Programa de Trabalho: 1001;

Elemento de Despesa: 33.90.39.99;

Código de aplicação: 3010000;

2.2. A Administração não é obrigada a contratar as quantidades registradas, observado o direito de preferência, em igualdade de condições, do beneficiário da Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;



3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

3.4. O licitante responsabilizar-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, excluídos 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.

3.5. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o Microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

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

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação, exceção feita se cumpridas às condições exigidas no subitem 9.10.1.1;

4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;



- 4.5.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.5.1.2.** 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 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.5.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.2.1.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.5.2.2.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.5.2.3.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
- 4.5.2.4.** Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.5.2.5.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.5.2.6.** Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 4.5.3.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

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

- 5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.
- 5.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.6.** Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado, quando for o caso;

6.1.3. Numero do registro do produto nos ministérios da saúde, quando for o caso;

6.1.4. Fabricante de cada item ofertado, quando for o caso;

6.1.5. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) DIAS, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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



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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

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

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

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto - fechado, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

7.11.1. Encerrado o prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.11.1.1. Após a etapa, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até dez por cento superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado possa ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.1.1.1. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.11.1.1.2. Na ausência de, no mínimo, três ofertas, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.12. Transcorrido as etapas estabelecidas, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescentes.

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

7.14. 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.

7.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no www.portaldecompraspublicas.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e



quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.17. 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 identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

7.18. 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 será considerado empatado com a primeira colocada.

7.19. A melhor classificada nos termos do item 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.23. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

7.24. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

7.24.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

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

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

7.25.1. 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;



7.25.2. Empresas brasileiras;

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

7.25.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.26.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (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.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3.2. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

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



8.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

8.7.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos, ficha técnica, registro do produto no órgão competente, ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.1.1. Caso reste alguma dúvida durante a análise dos folhetos, catálogos, ficha técnica, a administração poderá solicitar a apresentação de amostra, em sua embalagem original identificando o número do pregão, o nome do licitante e item, o prazo para apresentação da amostra será 05 (cinco) dias úteis, a contar de sua convocação.

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

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

8.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

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

8.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



- 9.1.3.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.4.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.5.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.6.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.7.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.
- 9.2.1.** É dever de o licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feitas pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão (ões) válida(s).
- 9.3.** 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 sistema, no prazo de 02 (duas) horas sob pena de inabilitação.
- 9.4.** 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.
- 9.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6.** Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- 9.8.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.9.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.9.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

9.9.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.9.6.1. Certidão Negativa de Débitos Tributários inscritos na Dívida Ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado ou Órgão Competente.

9.9.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;

9.9.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de



comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.10.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.11.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, de capacidade técnica que comprove que a licitante executou a contento, isoladamente ou somados, que comprove(m) 50% (cinquenta por cento) do fornecimento anterior, conforme previsto no Termo de Referência.

9.11.2. Declaração da empresa proponente de que dispõe de pessoal técnico e instalações, adequados e disponíveis, para a realização do objeto da presente contratação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos

9.11.3. Certidão de Registro da empresa junto ao conselho profissional do Responsável Técnico (CREA)

9.11.4. Certidão de Registro do Responsável técnico pela empresa (Engenheiro Mecânico/mecatrônico).

9.11.5. Apresentar visita técnica das vistorias os mobiliários realizados no município.

9.11.6. Apresentar software de gestão e controle do patrimônio para acompanhamento do contrato de manutenção dos mobiliários do município, tendo que ser apresentado seu funcionamento na assinatura do contrato.

9.12. Os interessados deverão apresentar, ainda, para efeito de habilitação:

9.12.1. Para fins do disposto no inc. VI do art. Nº 68 da lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

9.12.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;

9.12.3. Para as micro empresas e empresas de pequeno porte que declararam sua condição de enquadramento no credenciamento através da assinatura do Termo de Comprometimento, esta deverá comprovar sua condição de micro ou pequena empresa, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

9.12.3.1. Se inscrito na Junta Comercial, certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou equivalente, da sede do Microempreendedor Individual, da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte, podendo o(a) Pregoeiro(a) diligenciar no próprio certame a verificação da veracidade da respectiva Certidão;



9.12.3.2. Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou equivalentes, da sede do Microempreendedor Individual, da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte;

9.12.3.3. No caso de microempreendedor individual, a comprovação de que tratam as alíneas “a” e “b”, poderão ser substituídas pelo Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, emitido pelo Portal do Empreendedor.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) HORAS a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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



10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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

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

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DAS AMOSTRAS.

11.1. A licitante autora da "melhor oferta" deverá **OBRIGATORIAMENTE**, apresentar **AMOSTRA(S)**, para cada um dos itens definidos pela administração pública, (cama, longarina, poltrona, mesa e cadeira de rodas), para a realização de análise técnica que comprove sua efetividade.

11.2. As amostras deveram ser retiradas no endereço constante neste edital, e entregues em um prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a partir do primeiro dia útil, após a suspensão da Sessão, uma unidade de cada um dos itens mencionados acima do patrimônio desta secretaria.

11.3. O local para retirada e entrega da amostra será: Pronto Socorro Zoraide Eva das Dores, Av. XV de Novembro, 570 – Centro.

11.4. Caso a amostra apresentada for **reprovada** pela não conformidade com as especificações do item descritas neste edital, a proposta provisoriamente declarada como melhor oferta não será aceita e o Pregoeiro convocará a segunda classificada, para apresentar **AMOSTRA**, e assim sucessivamente, até a aprovação daquela que atenda integralmente às especificações do objeto descritas no edital.

11.5. O não recebimento da amostra dentro do prazo estabelecido, ou a reprovação da mesma, implicará na desclassificação da proposta provisoriamente declarada como melhor oferta para o respectivo item, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital, se for o caso.

11.6. As amostras **aprovadas** na análise técnica, ficará (ão) em poder da Administração até o recebimento final do objeto

11.7. Aprovada a amostra o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito

12. DOS RECURSOS.

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.



12.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

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

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, sendo responsabilidade de o licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

14.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudica e homologa a licitação.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

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

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

16.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, será o licitante vencedor convocado através de endereço eletrônico para assinar a Ata de Registro de Preços, que deverá fazê-lo no prazo de 03 (três) dias úteis da convocação conforme disposto no art. 19 do Decreto n.º 11.462/2023.

16.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

16.2.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e



- 16.2.2.** A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 16.3.** A ata de registro de preços será assinada preferencialmente por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 16.4.** Será registrado o menor preço GLOBAL.
- 16.5.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 16.6.** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 16.7.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 16.8.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 16.9.** Previamente à assinatura da ATA a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.
- 16.10.** Na assinatura da ATA, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da ATA.
- 16.10.1.** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 03 (três) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexo.
- 16.10.2.** A ata terá validade de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, mediante pesquisa de preços, nos termos do art. 84 da Lei n. 14.133, de abril de 2021 e do art. 22 do Decreto n. 11.462, de março de 2023.

17. DO CADASTRO RESERVA.

- 17.1.** Conforme disposto no inciso II, do art. 18, do Decreto n.º 11.462/2023, será incluído como anexo à Ata de Registro de Preços, o Cadastro de Reserva composto por licitantes que aceitarem praticar preço igual ao registrado pelo licitante vencedor e os que mantiverem sua proposta original, observada a ordem de classificação do certame.
- 17.2.** Após a habilitação da empresa vencedora, os licitantes serão convocados a reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, indicando a intenção de participar do cadastro reserva respeitado à ordem de classificação obtida após a fase competitiva.
- 17.3.** Compete exclusivamente ao licitante acompanhar a convocação no sistema eletrônico e registrar sua intenção de participar do cadastro de reserva dentro do prazo concedido pelo pregoeiro, sob pena de não participação do procedimento.



17.4. Confirmada a participação no cadastro reserva, quando convocadas, as empresas deverão apresentar proposta ajustada conforme preço registrado.

17.4.1. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação, momento em que deverá apresentar toda a documentação exigida para pleno atendimento deste edital.

17.4.2. A convocação dos componentes do cadastro reserva ocorrerá, respeitada a ordem de classificação, quando:

17.4.2.1. O licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

17.4.2.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.o beneficiário da Ata de Registro de Preços tiver seu registro cancelado.

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

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

b) Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18. DO REAJUSTE

18.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.6. 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.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.



20. DO PAGAMENTO.

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- 21.1.1.** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 21.1.2.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.3.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 21.1.4.** Não assinar o Ata de Registro de Preços ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 21.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 21.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 21.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 21.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

21.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

21.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial, as sanções administrativas previstas no ITEM 21.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

21.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

21.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;



- b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

22.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

22.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

22.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafos 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

22.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

22.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procuradora, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

23. DA LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS

23.1. A Lei Geral de Proteção de Dados será obedecida, em todos os seus termos, pela CONTRATADA, obrigando-se ela a tratar os dados da CONTRATANTE que forem eventualmente coletados, conforme sua necessidade ou obrigatoriedade. (art. 7º, LGPD)



23.2. Conforme prevê a lei geral de proteção de dados, obriga-se a CONTRATADA a executar os seus trabalhos e tratar os dados da CONTRATANTE respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação. (Art. 6º, LGPD)

23.3. A CONTRATADA obriga-se a garantir a confidencialidade dos dados coletados da CONTRATANTE por meio de uma política interna de privacidade, a fim de respeitar, por si, seus funcionários e seus prepostos, o objetivo do presente termo. (art. 50, LGPD)

23.4. Eventuais dados coletados pela CONTRATADA serão arquivados por esta somente pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados. A os eufim, os dados coletados serão permanentemente eliminados, excetuando-se os que se enquadram no disposto no artigo 16, da Lei Geral de Proteção de Dados. (art. 15, LGPD)

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2. 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.

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

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

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

24.6. 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.

24.7. 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.

24.8. 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.

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

24.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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



24.12. A Autarquia Municipal de Saúde - IS poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

24.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

24.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

24.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

24.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, www.itapeçerica.sp.gov.br também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Major Manoel Francisco de Moraes, 286 - Centro - Itapeçerica da Serra/SP, nos dias úteis, no horário das 09 às 16 horas, no mesmo período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – ESTUDO TECNICO PRELIMINAR;

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO IV – MODELO ARQUIVO DECLARAÇÃO;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO AJUSTE

ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO;

Itapeçerica da Serra, 25 de junho de 2025.

SIMONE DA LUZ
Superintendente

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1. Registro de preços para futura eventual prestação de serviços de empresa especializada na manutenção, reparação e reformam preventiva e corretiva dos mobiliários das Unidades de Saúde do município de Itapeçerica da Serra - SP, incluindo o fornecimento de peças, ferramentas, equipamentos, logística emão de obra especializada.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa da contratação fundamenta-se na necessidade contínua de manter em plenas condições de uso os mobiliários das diversas Unidades de Saúde do município, tais como consultórios, salas de espera, enfermarias, farmácias, salas administrativas, entre outros.

2.2. O bom estado dos mobiliários impacta diretamente na qualidade do atendimento prestado à população, bem como na segurança e conforto de pacientes e servidores públicos.

Considerando que o uso intensivo desses mobiliários pode ocasionar desgastes naturais, avarias ou quebras, faz-se necessário um serviço ágil e especializado, com capacidade de realizar tanto manutenções preventivas (visando à preservação e prolongamento da vida útil dos bens) quanto corretivas (para restabelecimento das funções e usabilidade dos móveis danificados).

2.3. Além disso, a contratação via **Registro de Preços** proporciona maior eficiência administrativa, possibilitando a pronta resposta a eventuais demandas, otimizando recursos públicos, e evitando a necessidade de múltiplos processos licitatórios. A medida também garante a padronização dos serviços e a regularidade das ações de manutenção ao longo do período de vigência do contrato.

2.4. Assim, a presente contratação é essencial para garantir o adequado funcionamento das Unidades de Saúde, preservando o patrimônio público e assegurando a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITENS	DESCRIÇÃO	SERVIÇOS	QTD TOTAL	QTD MENSAL
1	ARMARIO DE FERRO	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação e neutralização de ferrugem, apertos parafusos. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, fechadura, restauração das portas.	48	4
2	ARMARIO VITRINE	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, verificação de funcionamento, vidros quebrados, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, troca dos vidros e fechaduras.	48	4



3	ARQUIVO DE FERRO	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação e neutralização de ferrugem, apertos parafusos. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, fechadura, restauração das portas.	48	4
4	ARMÁRIO ROUPEIRO	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação e neutralização de ferrugem, apertos parafusos. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, fechadura, restauração das portas.	48	4
5	ARMÁRIO MADEIRA	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação e neutralização e tratamento de cupim, apertos parafusos. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de partes danificadas, preparação da peça, pintura das estruturas, substituição dos parafusos, dobradiças e porcas. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, fechadura, restauração das portas, troca de fórmicas e madeiras.	48	4
6	BERÇO	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, regulagem de freio, rodízios, verificação de funcionamento de eixos pistões, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, troca de rodízios, rodas, pistões.	36	3
7	BELICHE	Serviço de manutenção preventiva: higienização, barulhos, apertos parafusos, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: preparação da peça, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, fórmicas e compensados de madeira.	12	1
8	BALANÇA	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, calibragem.	24	2
9	BIOMBO TRIPLO DE FERRO -	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, apertos parafusos, identificação de tapeçaria rasgada e desgastada, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário e serviços de tapeçaria.	48	4



10	CADEIRA DE RODAS	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, regulagem de freio, rodízios, verificação de funcionamento de eixos pistões, identificação de tapeçaria rasgada e desgastada, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, troca de rodízios, rodas, pistões, substituição e serviços de tapeçaria.	72	6
11	CADEIRA DE BANHO	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, regulagem de freio, rodízios, verificação de funcionamento de eixos, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, rodas.	24	2
12	CADEIRA FIXA ESTOFADA SEM RODIZIO -	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, identificação de tapeçaria rasgada e desgastada, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário e serviços de tapeçaria.	240	20
13	CADEIRA FIXA ISO SEM RODIZIOS	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, identificação dos acentos e encostos e desgastada, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, troca dos acentos e encostos iso.	240	20
14	CADEIRA GIRATÓRIA ESTOFADA C/RODIZIOS -	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, rodízios, verificação de funcionamento de eixos pistões, identificação de tapeçaria rasgada e desgastada, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, troca de rodízios, pistões, formicas, substituição e serviços de tapeçaria.	240	20
15	CAMA FAWLER	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, regulagem de freio, rodízios, verificação de funcionamento de eixos pistões, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, troca de rodízios, pistões.	84	7



16	CAPA DE COLCHÃO	Serviço de manutenção preventiva: higienização, identificação de tapeçaria rasgada e desgastada. Manutenção corretiva: troca das espumas, substituição e serviços de tapeçaria. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário.	120	10
17	CARRO MACA	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, regulagem de freio, rodízios, verificação de funcionamento de eixos pistões, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, conserto das grades, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, troca de rodízios, pistões.	24	2
18	DIVÃ CLÍNICO	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, identificação de tapeçaria rasgada e desgastada, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, fórmicas, substituição das espumas e serviços de tapeçaria.	180	15
19	DIVA CLÍNICO GABINETE MADEIRA	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, identificação de tapeçaria rasgada e desgastada, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, fórmicas, substituição e serviços de tapeçaria.	12	1
20	ESCADINHAS 2 E 3 DEGRAUS -	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, troca antiderrapante, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário.	60	5
21	ESTANTE COM PRATELEIRA DE AÇO	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário.	24	2
22	FOCO DE LUZ	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, troca da lâmpada, acabamentos	12	1



		em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário.		
23	GAVETEIRO	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, regulagem de freio, rodízios, verificação de funcionamento, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, troca de rodízios, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário.	60	5
24	LONGARINA ESTOFADA-	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, identificação de tapeçaria rasgada e desgastada, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário e serviços de tapeçaria.	240	20
25	LONGARINAS ISO -	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, identificação dos acentos e encostos e desgastada, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, troca dos acentos e encostos iso.	240	20
26	MESA AUXILIAR-	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos e substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos e porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, troca de fórmica.	60	5
27	MESA DE REFEIÇÃO E/OU CRIADO MUDO	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos e substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos e porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, troca de fórmica.	36	3
28	MESA CABEÇEIRA	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos e substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, troca de fórmica.	60	5



29	MESA ESCRITÓRIO -	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos e substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos e porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, troca de fórmica.	120	10
30	POLTRONAS ESTOFADAS -	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos e identificação de tapeçaria rasgada e desgastada, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, substituição e serviços de tapeçaria e troca dos pistões.	120	10
31	SUPORTE BRAÇO P/ MEDICAMENTOS	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos e substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário.	60	5
32	SUPORTE SORO	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos e substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, substituição de rodízios, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário.	60	5
33	SACO HAMPER	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos e substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, substituição de rodízios, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário.	36	3
34	SOFÁ 2 E 3 LUGARES	Serviço de manutenção preventiva: higienização, identificação de tapeçaria rasgada e desgastada. Manutenção corretiva: troca das espumas, substituição e serviços de tapeçaria. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário.	12	1

4. DA CLASSIFICAÇÃO EM MATERIAIS/BENS COMUNS

4.1. O objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos do art. XXX da Lei Federal nº 14.133/2021, visto que o desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO

5.1. A presente contratação está fundamentada nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6. DOS VALORES DE REFERÊNCIA**

6.1. O custo estimado da contratação é O valor eventual para prestação de serviços do objeto foi de R\$ 1.016.236,00 (Um milhão, dezesseis mil, duzentos e trinta e seis reais), com base na pesquisa de preços realizada

7. CRITÉRIO DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. A aceitação da proposta estará condicionada ao atendimento integral das exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, especialmente no que se referem às especificações técnicas, prazos, condições de execução e demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

7.2. Cumprir integralmente todas as obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos riscos e custos decorrentes da adequada e eficiente execução dos serviços de manutenção preventiva do mobiliário nas unidades de saúde do município.

7.3. Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, observando os critérios de segurança, funcionalidade, durabilidade e estética dos móveis, conforme previsto neste Termo de Referência.

7.4. Responder pelos vícios, falhas ou danos decorrentes da execução inadequada dos serviços, conforme disposto nos artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

7.5. Corrigir, reparar ou refazer, às suas expensas e no prazo estipulado pela Administração, quaisquer serviços executados de forma defeituosa, incompleta ou em desacordo com as especificações técnicas, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.6. Comunicar previamente à Administração, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, quaisquer impedimentos à execução dos serviços conforme o cronograma, apresentando justificativa formal acompanhada de comprovação.

7.7. Manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades previstas.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Em sujeição às normas técnicas, os serviços devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes;

8.2. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços que serão entregues;

8.3. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

8.4. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens e serviços;

8.5. A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;

8.6. Não haverá a exigência de prestação das garantias previstas no artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021;

8.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

8.8. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;



9. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

9.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores.

9.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.4. Licença de Funcionamento emitido pela Prefeitura do município onde estiver estabelecida.

9.5. As licitantes deverão fazer a visita técnica, através de seu(s) responsável (eis) técnico(s), formalmente designado(s) e se inteirar oficialmente dos serviços a serem executados, de modo que a formulação de sua proposta cubra todos os custos decorrentes de sua execução, e obter todas as informações necessárias.

9.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.6.1. Declaração da empresa proponente de que dispõe de pessoal técnico e instalações, adequados e disponíveis, para a realização do objeto da presente contratação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos

9.6.2. Atestados de bom desempenho anteriores, em contrato da mesma natureza, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem quantitativos de 50% (cinquenta por cento) no mínimo na execução de serviços similares; estes atestados deverão conter, necessariamente, a especificação dos serviços executados, CNPJ e o prazo de execução.

9.6.3. Certidão de Registro da **empresa** junto ao conselho profissional do Responsável Técnico (CREA)

9.6.4. Certidão de Registro do Responsável técnico pela empresa (Engenheiro Mecânico/mecatrônico).

9.6.5. Apresentar visita técnica das vistorias os mobiliários realizados no município.

9.6.6. Apresentar software de gestão e controle do patrimônio para acompanhamento do contrato de manutenção dos mobiliários do município, tendo que ser apresentado seu funcionamento na assinatura do contrato.

9.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO–FINANCEIRA

9.7.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.8. REGULARIDADE FISCAL

9.8.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF.

9.8.2. **CNAE** - Classificação Nacional de Atividades Econômicas, compatível com o objeto a ser contratado.

9.8.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto.

9.8.4. Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS-FGTS.



- 9.8.5. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- 9.8.6. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto (**CRDA**).
- 9.8.7. Certidão Negativa de Débitos, referente aos tributos **mobiliários**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da empresa.
- 9.8.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).
- 9.8.9. Declaração de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo.
- 9.8.10. Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (**Cadin Estadual**).
- 9.8.11. Cadastro Informativo Municipal (**Cadin Municipal**).
- 9.8.12. Consulta das sanções administrativas, no portal do governo estadual de São Paulo (**E-sanções**).
- 9.8.13. Consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (**CEIS**), no portal da transparência do governo federal.
- 9.8.14. Declaração de que não explora Trabalho Infantil e Escravo, conforme modelo

10. DAS AMOSTRAS

10.1. A licitante autora da "melhor oferta" deverá **OBRIGATORIAMENTE**, apresentar **AMOSTRA(S)**, para cada um dos itens definidos pela administração pública, (cama, longarina, poltrona, mesa e cadeira de rodas), para a realização de análise técnica que comprove sua efetividade.

10.2. As amostras deveram ser retiradas no endereço constante neste edital, e entregues em um prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a partir do primeiro dia útil, após a suspensão da Sessão, uma unidade de cada um dos itens mencionados acima do patrimônio desta secretaria.

10.3. O local para retirada e entrega da amostra será: Pronto Socorro Zoraide Eva das Dores, Av. XV de Novembro, 570 – Centro.

10.4. Caso a amostra apresentada for **reprovada** pela não conformidade com as especificações do item descritas neste edital, a proposta provisoriamente declarada como melhor oferta não será aceita e o Pregoeiro convocará a segunda classificada, para apresentar **AMOSTRA**, e assim sucessivamente, até a aprovação daquela que atenda integralmente às especificações do objeto descritas no edital.

10.5. O não recebimento da amostra dentro do prazo estabelecido, ou a reprovação da mesma, implicará na desclassificação da proposta provisoriamente declarada como melhor oferta para o respectivo item, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital, se for o caso.

10.6. As amostras **aprovadas** na análise técnica, ficará(ão) em poder da Administração até o recebimento final do objeto

Aprovada a amostra o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito

11. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 11.1. O prazo de execução dos serviços será de até 15 dias com início após recebimento do contrato;
- 11.2. Os serviços deverão ser prestados nos endereços que constam neste Termo.



11.3. Caso não seja possível a realização do serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

11.4. No caso **de defeitos ou imperfeições no serviço executado**, os mesmos serão recusados, cabendo à fornecedora substituí-los por outros com as mesmas características exigidas neste termo.

Manutenção preventiva

Tempo de reparo médio: Prazo para o reparo é de 2 a 15 dias, a depender da especificidade do reparo.

Tempo de Resposta- Todas as unidades supramencionadas devem ter seu mobiliário avaliado no mínimo 2 vezes ao ano.

Taxa de Resolução no Primeiro Atendimento: - Indica a proporção de problemas de manutenção preventiva que são resolvidos na primeira visita técnica. As manutenções deverão ser finalizadas em até 5 dias em cada unidade.

Índice de Reincidência de Problemas - Avalia a frequência com que os mesmos problemas de manutenção ocorrem repetidamente. Em caso de recorrência de problema por duas vezes, será glosado o valor do item.

Cumprimento do Cronograma de Manutenção: - Verifica se as atividades de manutenção preventiva estão sendo realizadas de acordo com o cronograma estabelecido e aprovado pela Secretaria

Custo Médio por Intervenção de Manutenção: - Calcula o custo médio de cada intervenção de manutenção realizada em relação ao orçamento total.

Percentual de Móveis em Condições Ideais - Mede a proporção de móveis que estão em condições ideais de uso após a execução da manutenção preventiva. Esse número não poderá ser inferior a 85%. Os itens não resolvidos deverão ter prazo máximo de 60 dias para solução.

Índice de Segurança dos Móveis: - Avalia a segurança dos móveis após a realização da manutenção preventiva, considerando possíveis riscos para os usuários.

Efetividade na Prevenção de Problemas: - Avalia a capacidade dos serviços de manutenção preventiva em evitar falhas e problemas nos móveis.

Visitas técnicas regulares pelo gestor do contrato.

Registro de ocorrências: todas as unidades onde serão realizados os serviços deverão avisar, formalmente, o gestor do contrato sobre falhas na prestação do serviço.

Atualização do software para que o gestor possa acompanhar em tempo real o serviço prestado.

Avaliação dos relatórios de manutenção que deverão ser enviados mensalmente pela empresa, contendo:

Número de unidades visitadas, com assinatura do coordenador da unidade (fiscal).

Foto dos mobiliários que sofreram intervenção com ordens de serviço, relatórios técnicos e comprovantes de peças utilizadas.

Checklist dos reparos preventivos realizados em cada móvel, incluindo data e descrição do problema.

Manutenção corretiva:



Tempo de reparo médio: Prazo para o reparo é de 2 a 15 dias, a depender da especificidade do reparo.

Taxa de Resolução na Primeira Intervenção: Indica a proporção de problemas de manutenção que são resolvidos na primeira visita técnica.

Índice de Retorno do Problema: Avalia a frequência com que os mesmos problemas de manutenção surgem novamente após o reparo. Em caso de recorrência superior a 2 vezes o valor do item será glosado.

Índice de Durabilidade Pós-Reparo: Avalia a durabilidade dos móveis após o reparo, considerando a qualidade do serviço realizado.

Percentual de Móveis Recuperados: - Mede a proporção de móveis que são efetivamente recuperados após a manutenção corretiva. O número deve ser superior a 85%.

Efetividade na Identificação e Resolução de Problemas: Avalia a capacidade da equipe de manutenção em identificar e resolver eficientemente os problemas no mobiliário.

Índice de Segurança dos Móveis: - Avalia a segurança dos móveis após a realização da manutenção preventiva, considerando possíveis riscos para os usuários.

Visitas técnicas regulares pelo gestor do contrato.

Registro de ocorrências: todas as unidades onde serão realizados os serviços deverão avisar, formalmente, o gestor do contrato sobre falhas na prestação do serviço.

Atualização do software para que o gestor possa acompanhar em tempo real o serviço prestado.

Avaliação dos relatórios de manutenção que deverão ser enviados mensalmente pela empresa, contendo:

Número de unidades visitadas, com assinatura do coordenador da unidade (fiscal).

Foto dos mobiliários que sofreram intervenção com ordens de serviço, relatórios técnicos e comprovantes de peças utilizadas.

Checklist dos reparos preventivos realizados em cada móvel, incluindo data e descrição do problema.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderão pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

12.6. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (art. 115, §5º, da Lei 14.133/21).

12.7. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

12.8. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

12.9. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou



incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

12.10. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

12.11. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

12.12. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

12.13. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

12.14. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

12.15. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º).

12.16. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.17. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.18. Apresentar relatórios periódicos de manutenção preventiva, contendo o detalhamento dos serviços realizados, local de execução, peças ou materiais eventualmente utilizados, bem como o nome do responsável técnico.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

13.1.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste termo de referência, dentro do prazo previsto, em conformidade com a Nota Fiscal e desde que atendidas às formalidades previstas;

13.1.2. Designar a um responsável para acompanhar a execução do objeto e o seu recebimento.

13.1.3. Notificar a Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados no cumprimento da obrigação ora ajustada.

13.1.4. Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços, materiais ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Após o recebimento dos produtos, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas



devidamente liquidada, observando-se ainda o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital.

14.2. Pelo fornecimento dos produtos, a Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra efetuará o pagamento ao Fornecedor em até 28 (vinte e oito) dias corridos após o aceite da nota fiscal.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas com a execução do objeto deste certame correrão através de recursos disponíveis do orçamento vigente, em consonância com as disposições legais vigentes no ordenamento jurídico.

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

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA				
LOCAL	SIGLA	ENDEREÇO	CEP	TELEFONE
Autarquia Municipal – Saúde – IS	SEDE	Rua Major Manoel Francisco de Moraes, 286 – Centro	06.850-050	4668-6000
Unidade de Saúde da Família Quitéria Maria Ferreira Pereira	USF ANALÂNDIA	Estrada Abias da Silva, 1965 – Jardim Analândia	06.868-700	4779-9563
Unidade de Saúde da Família João Dias de Oliveira	USF B. FLOR	Rua Jaguarão, 586 – Jardim Branca Flor	06.855-620	4666-4276 4667-5416
Unidade de Saúde da Família Mafalda Aparecida Salvatto Marcondes	USF CRISPIM	Rua Solimões, 1285 – Cidade Santa Júlia	06.866-500	4669-3142 4779-1069
Unidade de Saúde da Família Dona Izidoria Maria de Jesus	UFS H. AZUL	Rua Joaquim Veríssimo da Silva, 111 – Jardim Horizonte Azul	06.865-700	5896-9550
Unidade Básica de Saúde Luiza Maria de Jesus	UBS J. JACIRA	Rua Santos Dumont, 559 – Jardim Jacira	06.864-340	4669-5850 4669-3141 4669-7504
Pronto Socorro Dr Alvaro Fernandes	P.S.J	Rua Santos Dumont, 810 – Jardim Jacira	06.864-340	4669-1945 4667-8580 4666-5886
Unidade de Saúde da Família Pedro Zillig da Silva	USF MOMBAÇA	Estrada Abias da Silva, 5508 – Mombaça	06.868-700	4775-3811
Unidade de Saúde da Família Benício Domingos dos Santos	USF P. PARAÍSO	Av. Argentina, 210 – Parque Paraíso	06.852-490	4666-5059 4666-2259
Unidade Básica de Saúde Salvador de Leone	UBS S. LEONE	Av. Niterói, 67 – Centro	06.850-200	4666-2135 4165-2978 4165-3695
Unidade de Saúde da Família Vereadora	USF S. PEDRO	Estr. João Rodrigues de	06.860-400	4666-7315



Del		Moraes, 5420 – São Pedro		
Unidade de Saúde da Família Francisca Henriques de Souza	USF V. VELHO	Av. Soldado PM Gilberto Agostinho, 600 – Valo Velho	06.857-800	4775-3401 4667-9688
Unidade de Saúde da Família Dra Lia Maria Guerra Cintra	USF POTUVERÁ	Rodovia Regis Bittencourt, 25220 – KM 294,50 – Potuvera	06.852-110	4147-1395 4147-5166
Centro de Atenção Psicossocial álcool e drogas Dra Maria José de Alburquerque	CAPS-AD	Rua Araraquara, 208 – Embu-Mirim	06.850-040	4666-8312 4667-3600
Maternidade Municipal Zoraide Eva das Dores	MAT	Rua Carlos Domingues Tantico, 77– Centro	06.850-500	4666-8189 4666-4540
Pronto Socorro Zoraide Eva das Dores	PSC	Av. XV de Novembro, 570 - Centro	06.855-500	4668 6800 4668-6805 4666-4499
Centro de Controle de Zoonoses	CCZ	Estrada Balthazar Manoel, 1.669 – Potuverá	06.881-100	4147-1664
Unidade de Saúde da Família Dr. Luis Antonio Pires	USF MONTESANO	Rua Caraguatatuba, 400 - Montesano	06853-600	4666-2209
Centro de Especialidades Municipal Dr Octavio Gonçalves Filho	CEM	Av. XV de Novembro, 926 – Centro	06.850-100	4667-7965 4667-8357 4165-2979
Farmacia de Auto Custo	AUTO CUSTO	Av. XV de Novembro, 926 – Centro	06.850-100	4667-1562
Centro de Testagem e Aconselhamento	CTA	Av. XV de Novembro, 926 – Centro	06.850-100	4666-5122
Conselho Municipal de Saude	CMS	Av. XV de Novembro, 926 – Centro	06.850-100	4667-4067
Serviço de Atendimento Móvel de Urgência e Emergência	SAMU	Rua Vitor Manzine ,101 – Centro	06.850-030	4775-3332 192
Equipe Multidisciplinar de Atenção Domiciliar	EMAD	Rua Vitor Manzine ,101 – Centro	06.850-030	4165-6369
Frota	FROTA	Rua Vitor Manzine ,101 – Centro	06.850-030	4667-1256
Almoxarifado	ALMOX	Rua Zoraide Eva das Dores, 476 - Jd Marilu	06.871-090	4666-3706
Laboratório Local	LAB	Rua Major	06.850-050	4666-5611



AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S.

ITAPECERICA DA SERRA



		Manoel Francisco de Moraes, 288		
--	--	---------------------------------------	--	--

Tays D'Alessandro Pereira Baciega
Coordenadora Técnica

Silvia de Souza Borges Rodrigues
Supervisora de Atenção Básica

**ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR****INTRODUÇÃO**

O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, além de fornecer subsídios necessários para a elaboração do Termo de Referência e demais documentos pertinentes ao processo licitatório, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Este estudo constitui a etapa inicial do planejamento das contratações públicas, sendo essencial para assegurar a adequação da futura contratação às necessidades da administração pública, bem como para fundamentar tecnicamente a tomada de decisão.

Em especial, trata-se da análise para registro de preços visando à futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, reparo e reforma tanto preventiva quanto corretiva, dos mobiliários das Unidades de Saúde do município de Itapeçerica da Serra – SP. Os serviços deverão incluir o fornecimento de peças, ferramentas, equipamentos, logística e mão de obra especializada, garantindo a continuidade e a qualidade do atendimento nas referidas unidades.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

As unidades de saúde do município de Itapeçerica da Serra desempenham um papel fundamental na oferta de serviços assistenciais à população. Para que essas atividades ocorram com qualidade, segurança e eficiência são indispensáveis que os ambientes estejam adequadamente equipados e em perfeitas condições de uso.

Com o tempo e o uso intensivo, é natural o desgaste físico dos móveis utilizados nas unidades de saúde. Esse desgaste pode comprometer a funcionalidade dos serviços, a segurança dos usuários e dos trabalhadores da saúde, além de contribuir para um ambiente inadequado ao atendimento.

Com base em estudo realizado pela equipe técnica, foi constatada a necessidade de um serviço contínuo de manutenção preventiva do mobiliário. Essa medida permite a identificação e correção antecipada de problemas, evitando danos maiores e prolongando a vida útil dos móveis. A realização de manutenções regulares contribui para a prevenção da deterioração dos materiais, garante a segurança dos usuários e mantém a estética e a funcionalidade do mobiliário.

AREA REQUISITANTE

Coordenadoria Técnica.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para assegurar a adequada execução do objeto, será obrigatória a análise minuciosa de todas as condições previstas no Edital e seus anexos, com especial atenção às exigências técnicas mínimas, que deverão ser integralmente atendidas pelos licitantes.

A verificação do cumprimento das especificações poderá envolver a análise de amostras, quando pertinente, de modo a garantir que os serviços oferecidos atendam aos parâmetros de qualidade e funcionalidade exigida pela Administração Pública.

Declaração da empresa proponente de que dispõe de pessoal técnico e instalações, adequados e disponíveis, para a realização do objeto da presente contratação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos

Atestados de bom desempenho anteriores, em contrato da mesma natureza, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem quantitativos de 50% (cinquenta por cento)



no mínimo na execução de serviços similares; estes atestados deverão conter, necessariamente, a especificação dos serviços executados, CNPJ e o prazo de execução.

Certidão de Registro da empresa junto ao conselho profissional do Responsável Técnico (CREA)

Certidão de Registro do Responsável técnico pela empresa (Engenheiro Mecânico/mecatrônica).

Apresentar visita técnica das vistorias os mobiliários realizados no município.

Apresentar software de gestão e controle do patrimônio para acompanhamento do contrato de manutenção dos mobiliários do município, tendo que ser apresentado seu funcionamento na assinatura do contrato.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Diante da necessidade apontada neste estudo, foi realizado o levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis que atendam aos requisitos previamente definidos, visando alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação. Tal levantamento considerou os princípios da economicidade, eficácia, eficiência e padronização, em conformidade com as diretrizes da Administração Pública.

O levantamento teve como foco a análise de preços e condições ofertadas por empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção, reparo e reforma — tanto preventiva quanto corretiva — dos mobiliários utilizados nas Unidades de Saúde do município de Itapeçerica da Serra – SP.

Os serviços deverão incluir, de forma integral, o fornecimento de peças, ferramentas, equipamentos, logística e mão de obra especializada, assegurando a continuidade e a qualidade do atendimento nas referidas unidades.

Por se tratar de um serviço técnico específico de manutenção de mobiliário, não foram localizadas informações suficientes nas plataformas eletrônicas de compras públicas, como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e o Painel de Preços do Governo Federal. Dessa forma, o levantamento de mercado foi realizado com base em pesquisas diretas junto a fornecedores do setor, por meio de cotações formais e orçamentos obtidos diretamente com empresas especializadas, que atuam na área de manutenção predial e mobiliária.

As informações coletadas foram consolidadas para a formação de uma estimativa de valores praticados no mercado, servindo de base para subsidiar a futura e eventual contratação, por meio de registro de preços, de empresa apta a executar os serviços demandados pela Administração Pública.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação, por meio de registro de preços, de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, reparo e reforma tanto preventiva quanto corretiva, dos mobiliários das Unidades de Saúde do município de Itapeçerica da Serra – SP. A medida visa assegurar a conservação, a funcionalidade e a segurança dos equipamentos mobiliários utilizados nas atividades assistenciais, administrativas e operacionais das unidades de saúde, garantindo, assim, a continuidade e a qualidade do atendimento prestado à população.

A prestação dos serviços abrangerá:

- **Manutenção preventiva**, com a realização de inspeções periódicas, ajustes, lubrificações e demais intervenções necessárias à preservação dos mobiliários em bom estado de uso, reduzindo a ocorrência de falhas e prolongando sua vida útil;
- **Manutenção corretiva**, com a execução de reparos emergenciais ou planejados para restaurar o pleno funcionamento dos mobiliários que apresentem desgaste, avarias ou falhas, evitando prejuízos à rotina de atendimento;



- **Reformas e adaptações**, quando necessário, com a substituição de peças, ajustes estruturais ou melhorias que adéquem o mobiliário às normas técnicas, de ergonomia e de acessibilidade;
- **Fornecimento de peças, ferramentas e insumos**, bem como a disponibilização de mão de obra especializada, equipamentos adequados e logísticos necessária à execução dos serviços;
- **Atendimento por demanda**, conforme as necessidades das unidades de saúde, mediante solicitação formal da Administração, o prazo para execução das manutenções preventivas será de 02 a 15 dias após a retirada, conforme a especificidade do caso.

A contratação se justifica pela necessidade de manter os ambientes de atendimento em condições adequadas, contribuindo para a segurança dos profissionais e dos usuários, bem como pela impossibilidade de execução direta desses serviços pela equipe da Administração, seja por falta de estrutura técnica especializada, seja por limitação de recursos humanos.

Dessa forma, a solução foi concebida de forma a garantir:

- A padronização na execução dos serviços;
- A otimização dos recursos públicos;
- A celeridade na resposta às demandas de manutenção;
- A economicidade decorrente da contratação por meio de registro de preços;
- A eficácia e a eficiência na gestão do mobiliário público de saúde.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITENS	DESCRIÇÃO	SERVIÇOS	QTD TOTAL	QTD MENSAL
1	ARMARIO DE FERRO	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação e neutralização de ferrugem, apertos parafusos. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, fechadura, restauração das portas.	48	4
2	ARMARIO VITRINE	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, verificação de funcionamento, vidros quebrados, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, troca dos vidros e fechaduras.	48	4
3	ARQUIVO DE FERRO	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação e neutralização de ferrugem, apertos parafusos. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário,	48	4



		fechadura, restauração das portas.		
4	ARMÁRIO ROUPEIRO	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação e neutralização de ferrugem, apertos parafusos. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, fechadura, restauração das portas.	48	4
5	ARMÁRIO MADEIRA	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação e neutralização e tratamento de cupim, apertos parafusos. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de partes danificadas, preparação da peça, pintura das estruturas, substituição dos parafusos, dobradiças e porcas. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, fechadura, restauração das portas, troca de fórmicas e madeiras.	48	4
6	BERÇO	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, regulagem de freio, rodízios, verificação de funcionamento de eixos pistões, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, troca de rodízios, rodas, pistões.	36	3
7	BELICHE	Serviço de manutenção preventiva: higienização, barulhos, apertos parafusos, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: preparação da peça, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, fórmicas e compensados de madeira.	12	1
8	BALANÇA	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, calibragem.	24	2
9	BIOMBO TRIPLO DE FERRO -	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, apertos parafusos, identificação de tapeçaria rasgada e desgastada, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário e serviços de tapeçaria.	48	4



10	CADEIRA DE RODAS	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, regulagem de freio, rodízios, verificação de funcionamento de eixos pistões, identificação de tapeçaria rasgada e desgastada, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, troca de rodízios, rodas, pistões, substituição e serviços de tapeçaria.	72	6
11	CADEIRA DE BANHO	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, regulagem de freio, rodízios, verificação de funcionamento de eixos, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, rodas.	24	2
12	CADEIRA FIXA ESTOFADA SEM RODIZIO -	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, identificação de tapeçaria rasgada e desgastada, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário e serviços de tapeçaria.	240	20
13	CADEIRA FIXA ISO SEM RODIZIOS	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, identificação dos acentos e encostos e desgastada, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, troca dos acentos e encostos iso.	240	20
14	CADEIRA GIRATÓRIA ESTOFADA C/RODIZIOS -	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, rodízios, verificação de funcionamento de eixos pistões, identificação de tapeçaria rasgada e desgastada, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, troca de rodízios, pistões, fôrmicas, substituição e serviços de tapeçaria.	240	20



15	CAMA FAWLER	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, regulagem de freio, rodízios, verificação de funcionamento de eixos pistões, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, troca de rodízios, pistões.	84	7
16	CAPA DE COLCHÃO	Serviço de manutenção preventiva: higienização, identificação de tapeçaria rasgada e desgastada. Manutenção corretiva: troca das espumas, substituição e serviços de tapeçaria. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário.	120	10
17	CARRO MACA	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, regulagem de freio, rodízios, verificação de funcionamento de eixos pistões, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, conserto das grades, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, troca de rodízios, pistões.	24	2
18	DIVÃ CLÍNICO	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, identificação de tapeçaria rasgada e desgastada, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, fôrmicas, substituição das espumas e serviços de tapeçaria.	180	15
19	DIVA CLÍNICO GABINETE MADEIRA	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, identificação de tapeçaria rasgada e desgastada, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, fôrmicas, substituição e serviços de tapeçaria.	12	1
20	ESCADINHAS 2 E 3 DEGRAUS -	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, troca	60	5



		antiderrapante, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário.		
21	ESTANTE COM PRATELEIRA DE AÇO	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário.	24	2
22	FOCO DE LUZ	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, troca da lâmpada, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário.	12	1
23	GAVETEIRO	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, regulagem de freio, rodízios, verificação de funcionamento, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, troca de rodízios, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário.	60	5
24	LONGARINA ESTOFADA-	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, identificação de tapeçaria rasgada e desgastada, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário e serviços de tapeçaria.	240	20
25	LONGARINAS ISO -	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos, identificação dos acentos e encostos e desgastada, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, troca dos acentos e encostos iso.	240	20



26	MESA AUXILIAR-	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos e substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos e porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, troca de fórmica.	60	5
27	MESA DE REFEIÇÃO E/OU CRIADO MUDO	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos e substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos e porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, troca de fórmica.	36	3
28	MESA CABEÇEIRA	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos e substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, troca de fórmica.	60	5
29	MESA ESCRITÓRIO -	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos e substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos e porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, troca de fórmica.	120	10
30	POLTRONAS ESTOFADAS -	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos e identificação de tapeçaria rasgada e desgastada, substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário, substituição e serviços de tapeçaria e troca dos pistões.	120	10
31	SUPORTE BRAÇO P/ MEDICAMENTOS	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos e substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário.	60	5



32	SUORTE SORO	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos e substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, substituição de rodízios, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário.	60	5
33	SACO HAMPER	Serviço de manutenção preventiva: higienização, lubrificação neutralização de ferrugem, barulhos, apertos parafusos e substituição de acabamentos desgastados. Manutenção corretiva: serviço de solda, remoção de ferrugem, preparação da peça, aplicação de prime, pintura, substituição dos parafusos, substituição de rodízios, porcas, acabamentos em PVC. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário.	36	3
34	SOFÁ 2 E 3 LUGARES	Serviço de manutenção preventiva: higienização, identificação de tapeçaria rasgada e desgastada. Manutenção corretiva: troca das espumas, substituição e serviços de tapeçaria. Outros serviços: Retirada e entrega do mobiliário.	12	1

ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O valor eventual para prestação de serviços do objeto foi de R\$ 1.016.236,00 (Um milhão, dezesseis mil, duzentos e trinta e seis reais).

JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A licitação, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, reparação e reformam preventiva e corretiva dos mobiliários das Unidades de Saúde do município de Itapeçerica da Serra – SP, incluindo o fornecimento de peças, ferramentas, equipamentos, logística e mão de obra especializada, trata-se de um serviço de natureza indivisível.

Embora o objeto possa envolver diferentes atividades (como fornecimento de peças, mão de obra, equipamentos e logística), todas essas ações estão interligadas e são complementares entre si, compondo um serviço único, que deve ser executado de forma integrada para garantir a eficiência, a qualidade e a continuidade do atendimento nas Unidades de Saúde.

A fragmentação do objeto em itens distintos comprometeria a coordenação dos serviços e poderia gerar conflitos operacionais, aumento de custos, duplicidade de esforços e dificuldades na gestão e fiscalização contratual. Além disso, não há viabilidade técnica e operacional para que diferentes empresas atuem simultaneamente de forma coordenada, sem prejuízo ao bom andamento das atividades.

Portanto, não se justifica o parcelamento do objeto, tendo em vista a necessidade de se manter a unidade da execução e a complexidade da gestão contratual, sendo mais vantajoso eficaz e eficiente que a contratação ocorra de forma única.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS/ INTERDEPENDENTES



A contratação objeto deste Estudo Técnico Preliminar está relacionada à adequada manutenção e funcionamento das Unidades de Saúde do município de Itapeçerica da Serra – SP, sendo, portanto, interdependente de outras contratações voltadas à gestão e operação dessas unidades, tais como:

- Contratos de fornecimento de equipamentos médicos e mobiliários hospitalares;
- Contratos de limpeza e higienização hospitalar;
- Contratos de serviços de engenharia para reformas estruturais nas Unidades de Saúde.

Ainda que essas contratações não estejam diretamente vinculadas contratualmente, há uma relação funcional e operacional entre elas, pois a indisponibilidade ou ineficiência nos serviços de manutenção e reparo de mobiliário pode comprometer o bom desempenho das atividades assistenciais e administrativas das unidades de saúde.

ALINHAMENTO COM O PAC

Informamos que, até o momento, o Plano Anual de Contratações (PAC) referente ao exercício vigente ainda não foi finalizado e aprovado pelos setores competentes.

Dessa forma, não foi possível realizar a devida vinculação desta contratação ao PAC, apesar de sua natureza ser considerada essencial para a continuidade e eficiência dos serviços públicos de saúde do município.

Ressalta-se, contudo, que o presente demanda é legítima, urgente e atende ao interesse público, estando em conformidade com os princípios da administração pública, especialmente no que se refere à eficiência, continuidade dos serviços e economicidade.

Quando da elaboração ou atualização do PAC, esta eventual contratação deverá ser devidamente incorporada, conforme os trâmites administrativos pertinentes.

DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação dos serviços de manutenção, reparação e reforma preventiva e corretiva dos mobiliários das Unidades de Saúde do município de Itapeçerica da Serra – SP, espera-se alcançar os resultados pretendidos, assegurando a continuidade e qualidade dos serviços de saúde, por meio da adequada conservação e funcionamento dos mobiliários utilizados nas atividades assistenciais e administrativas.

Atender às exigências de vigilância sanitária e normas técnicas, relacionadas às condições físicas e operacionais dos mobiliários utilizados nas unidades de saúde.

Tais resultados contribuirão diretamente para a melhoria do ambiente de trabalho, para a eficiência na prestação dos serviços públicos e para a satisfação dos usuários do Sistema Único de Saúde no município.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Em sujeição às normas técnicas, os serviços devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes;

A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços que serão entregues;

A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

Não haverá a exigência de prestação das garantias previstas no artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021;



A licitante autora da "melhor oferta" deverá **OBRIGATORIAMENTE**, apresentar **AMOSTRA(S)**, para cada um dos itens definidos pela administração pública, (cama, longarina, poltrona, mesa e cadeira de rodas), para a realização de análise técnica que comprove sua efetividade

As amostras deveram ser retiradas no endereço constante neste edital, e entregues em um prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a partir do primeiro dia útil, após a suspensão da Sessão, uma unidade de cada um dos itens mencionados acima do patrimônio desta secretaria.

O local para retirada e entrega da amostra será no Pronto Socorro Zoraide Eva das Dores, Av. XV de Novembro, 570 – Centro.

Caso a amostra apresentada for **reprovada** pela não conformidade com as especificações do item descritas neste edital, a proposta provisoriamente declarada como melhor oferta não será aceita e o Pregoeiro convocará a segunda classificada, para apresentar **AMOSTRA**, e assim sucessivamente, até a aprovação daquela que atenda integralmente às especificações do objeto descritas no edital.

O não recebimento da amostra dentro do prazo estabelecido, ou a reprovação da mesma, implicará na desclassificação da proposta provisoriamente declarada como melhor oferta para o respectivo item, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital, se for o caso.

As amostras **aprovadas** na análise técnica, ficará(ão) em poder da Administração até o recebimento final do objeto

Aprovada a amostra o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito

IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação possui potenciais impactos ambientais indiretos, principalmente relacionados ao uso e descarte de materiais, peças e resíduos gerados durante os serviços de manutenção, reparação e reforma dos mobiliários.

Deverá descartar os resíduos em ambientes adequado, conforme as normas da legislação ambiental vigente e diretriz da Política Nacional de Resíduos Sólidos;

Reaproveitar ou reciclar os materiais, sempre que possível;

Utilização de materiais com menor impacto ambiental, desde que compatíveis com a finalidade e os padrões técnicos exigidos;

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação mostra-se imprescindível e plenamente viável, tendo em vista que se trata da prestação de serviços essenciais de manutenção, reparo e reforma — tanto preventiva quanto corretiva — dos mobiliários utilizados nas Unidades de Saúde do município de Itapeçerica da Serra/SP.

Tais serviços são fundamentais para a garantia da vida, promoção da saúde e da qualidade do atendimento prestado à população

Tays D´Alessandro Pereira Baciega

Coordenadora Técnica

Silvia de Souza Borges Rodrigues

Supervisora de Atenção Básica

**ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)****PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 023/2025**
Processo Administrativo nºI -9974/2025

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/20**, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.

LOCAL: Autarquia Municipal de Saúde - IS.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

NOME DE FANTASIA:					
RAZÃO SOCIAL:					
CNPJ:			INSC. EST.:		
ENDEREÇO:					
BAIRRO:		CIDADE:		CEP:	
TELEFONE:			E-mail:		
CONTATO DA LICITANTE:					
BANCO DA LICITANTE:			CONTA:		AGÊNCIA:
LOTE XX					
ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1.					
2.					
3.					
TOTAL POR EXTENSO:					

A EMPRESA: DECLARA QUE:

1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.

2 VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (NOVENTA) DIAS.

3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.

4 QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.



5 QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



ANEXO IV – MODELO ARQUIVO DECLARAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0XX/2025
Processo Administrativo nº. X.XXX/2025

À

Autarquia Municipal de Saúde - IS

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO ELETRÔNICO nº 0XX/2025, da Autarquia Municipal de Saúde – IS, DECLARO sob as penas da lei:

- a) Que se sujeita às condições estabelecidas no edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo órgão licitante quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto;
- b) Para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente;
- c) Em conformidade com a lei nº 14.133/2021, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório – **pregão eletrônico nº 0XX/2025**;
- d) Para fins do disposto no inc. VI do art. Nº 68 da lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()¹;

- e) A proposta apresentada para participar do **pregão eletrônico nº 0XX/2025**, foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **pregão eletrônico nº 0XX/2025**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- f) Declara que, está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la;
- g) Declara não ter recebido do Município de Itapeçerica da Serra/SP ou de qualquer outra entidade da administração direta ou indireta, em âmbito federal, estadual e municipal, suspensão temporária de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a administração federal, estadual e municipal;
- h) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
- i) Declaração de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguro, transporte, montagem, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes;

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



**ANEXO V – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA
(MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0XX/2025

Processo Administrativo nº. X.XXX/2025

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() MICROEMPRESA – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR

(NO CASO DE ME E EPP)

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

CRC: _____



ANEXO VI –

DECLARAÇÃO DE DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DE ARP/CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0XX/2025

Processo Administrativo nº. X.XXX/2025

OBJETO: Registro de preços para futura eventual e parcelada prestação de serviços de diagnóstico (exame) por imagem.

A empresa _____, portadora do CNPJ _____, através de seu representante legal, vem respeitosamente apresentar os dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, sendo:

Nome: _____.

Cargo: _____.

CPF: _____. RG: _____.

Data de Nascimento: __/__/__.

Endereço Residencial Completo: _____.

E-mail institucional: _____.

E-mail pessoal: _____.

Telefone(s) _____.

Assinatura: _____.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local e data.

Assinatura (representante legal)

Nome do Licitante

**ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTO DE PREÇOS****ATA DE REGISTO DE PREÇOS XXX/2025****PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0XX/2025****Processo Administrativo nº. X.XXX/2025**

Aos ____ dias do mês de ____ de 2025, a **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPEÇERICA DA SERRA**, com sede na Rua Major Manoel Francisco de Moraes, nº 286, Centro na cidade de Itapeçerica da Serra, São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 09.583.958.000-1-27, neste ato representado pela Superintendente _____, inscrita no CPF: _____, nomeada pela portaria nº XXX, de XX de março de 202X, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ____/2025, processo administrativo nº ____/2025, RESOLVE registrar os preços do fornecedor _____, estabelecido à _____, nº _____, bairro _____, cidade de _____, Estado de _____, CEP: _____ inscrito no CNPJ _____, telefone _____, e-mail _____ representada neste ato por _____ inscrito no CPF: _____, telefone _____, e-mail _____ indicado e qualificado nesta ATA, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO.

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a futura, eventual e parcelada _____, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, Anexo I.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto são as que seguem:

ITENS	DESCRIÇÃO	QTD.	UN.	VALOR UNITÁRIO
01				
02				

3. DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.1. O valor estimado para cobrir as despesas relativas a este instrumento é de R\$ _____ (_____).

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da administração, para o exercício vigente, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:



Código de aplicação:

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

5.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

6. DA VALIDADE E PRORROGAÇÃO

6.1. A ata terá validade de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, mediante pesquisa de preços, nos termos do art. 84 da Lei n. 14.133, de abril de 2021 e do art. 22 do Decreto n. 11.462, de março de 2023.

7. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

7.3.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

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

8. DO CADASTRO RESERVA

8.1. O cadastro reserva seguirá a lista portal de compras públicas, se houver.

8.2. A habilitação das licitantes que compuserem o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de convocação.

8.3. Serão cadastrados os fornecedores que:

8.3.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos da adjudicatária observada a classificação da licitação; e

8.3.2. Mantiverem sua proposta original.

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

8.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 8.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

8.5.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

8.5.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.



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

8.7. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

8.8. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 38.3.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

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

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

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

9. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

9.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, a CONTRATANTE convocará os fornecedores a negociarem a redução dos preços aos valores de mercado.

9.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

9.3.1. Na hipótese do item 8.3, a CONTRATANTE convocará os fornecedores do cadastro de reservas, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

9.3.2. Se não obtiver êxito nas negociações, a CONTRATANTE procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

9.4. Ainda na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao registrado e a DETENTORA ou as demais empresas participantes do cadastro de reserva não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer a CONTRATANTE a alteração do



preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

9.4.1. Para fins do disposto no item 9.4, A DETENTORA encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

a) Na hipótese de comprovação de fato superveniente, a CONTRATANTE atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado, por meio de pesquisa realizada com base no art. 23 da Lei n. 14.133, de abril de 2021 e na IN n. 65/2021 (SEGES-ME).

b) Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela CONTRATANTE e a DETENTORA fica obrigada a cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro e não da ata, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei n. 14.133, de 2021.

c) Na hipótese de cancelamento do registro da DETENTORA, A CONTRATANTE convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observadas as condições de habilitação.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DA DETENTORA DA ATA

10.1. O registro da DETENTORA será cancelado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR quando o fornecedor:

10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

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

10.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 9.4.1.;

10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III (impedimento de licitar e contratar) ou IV (declaração de idoneidade) do caput do art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.1.5. Na hipótese prevista no inciso IV do item 10.1 (declaração de idoneidade), caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, a CONTRATANTE poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.1.6. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nesta cláusula será formalizado por despacho da CONTRATANTE, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.1.7. Na hipótese de cancelamento do registro da DETENTORA, a CONTRATADA poderá convocar às licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

11. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

11.2. Por razão de interesse público;

11.3. O pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou



11.4. Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto nos itens 9.3.2 e 9.4.1.

12. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades e sanções estabelecidas no edital.

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

13. DAS CONDIÇÕES GERAIS

13.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I.

13.2. O ajuste será formalizado mediante a emissão de nota de empenho, que será encaminhada à DETENTORA por e-mail ou outro meio hábil de comunicação.

13.3. A DETENTORA deverá fornecer os materiais/ serviços mediante requisição pelo órgão, que emitirá autorização de fornecimento (AF), obedecendo aos prazos e as condições estabelecidas no termo de referência.

13.4. A contratação de itens registrados em ARP deve ser autorizada previamente pela autoridade competente, condicionada à disponibilidade orçamentária para fazer frente à despesa.

13.5. A documentação necessária para pagamento, pedido de prorrogação de prazo, recursos, defesa prévia e outros inerentes à DETENTORA deverá ser encaminhada diretamente ao gestor pelos e-mails fornecidos pela CONTRATADA.

14. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

14.1. Local de entrega: Os serviços deverão ser prestados no estabelecimento da contratada, correndo por sua conta as despesas, montagem, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários decorrentes ou outro que seja inerente a prestação de serviços.

14.2. O relatório dos serviços prestados deverão ser acompanhados da Nota Fiscal, que deverá conter, além dos itens obrigatórios pela legislação vigente, o número de Contrato ou número do Pedido, número da ARP bem como o número do empenho, número do processo e número do pregão e entregues na Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra, sito à Rua Major Manoel Francisco de Moraes, 286, Centro, Itapeçerica da Serra/SP.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por servidor designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

15.2. Ficam designados (as) como Gestor (a) e Fiscal desta Ata de Registro de Preços que serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução e outras responsabilidades.

GESTOR DO CONTRATO: _____.

FISCAL DO CONTRATO: _____.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

16.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.



17. DO PAGAMENTO

17.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

17.2. Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o IPCA do mês anterior ao pagamento da parcela.

17.3. Dados bancários do fornecedor: _____.

18. DO FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Itapeçerica da Serra/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

19. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Em conformidade com o disposto na Lei n. 14.133/2021, art. 174, o presente instrumento será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico da Prefeitura de Itapeçerica da Serra.

19.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada (XX) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

GESTOR:

TESTEMUNHAS:



TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

(Redação dada pelas Instruções TCE 01/2020)

CONTRATANTE: AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – IS

CONTRATADA:

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0XX/2025

Processo Administrativo nº. X.XXX/2025

ATA DE REGISTRO DE POREÇOS: 0XX/2025.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*)_____.

Pelo Presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Itapeçerica da Serra, xx de xxxx de 2025

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF: Assinatura: _____.

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome:



Cargo:

CPF: Assinatura: _____.

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo Contratante:

Nome:

Cargo:

CPF: Assinatura: _____.

Pela Contratada:

Nome:

Cargo:

CPF: Assinatura: _____.

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF: Assinatura: _____.

GESTOR:

Nome:

Cargo:

CPF: Assinatura: _____.

FISCAL:

Nome:

Cargo:

CPF: Assinatura: _____.

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive.

**ANEXO I CADASTRO RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

LOTE 01

ITENS	DESCRIÇÃO	QTD.	UN.	VALOR UNITÁRIO
01				

1º COLOCADO

Fornecedor _____, estabelecido à _____, nº _____, bairro _____, cidade de _____, Estado de _____, CEP: _____ inscrito no CNPJ _____, telefone _____, e-mail _____ representada neste ato por _____ inscrito no CPF: _____, telefone _____, e-mail _____.

2º COLOCADO

Fornecedor _____, estabelecido à _____, nº _____, bairro _____, cidade de _____, Estado de _____, CEP: _____ inscrito no CNPJ _____, telefone _____, e-mail _____ representada neste ato por _____ inscrito no CPF: _____, telefone _____, e-mail _____.

3º COLOCADO

Fornecedor _____, estabelecido à _____, nº _____, bairro _____, cidade de _____, Estado de _____, CEP: _____ inscrito no CNPJ _____, telefone _____, e-mail _____ representada neste ato por _____ inscrito no CPF: _____, telefone _____, e-mail _____.

4º COLOCADO

Fornecedor _____, estabelecido à _____, nº _____, bairro _____, cidade de _____, Estado de _____, CEP: _____ inscrito no CNPJ _____, telefone _____, e-mail _____ representada neste ato por _____ inscrito no CPF: _____, telefone _____, e-mail _____.



ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2025, QUE FAZEM ENTRE SI AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAUDE - IS E A EMPRESA _____

A **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAUDE - SI** por intermédio do(a) (órgão interno contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) SUPERINTENDENTE, Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº XXXX/202X e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e Decreto Municipal 3.606/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº XXX/202X, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato _____, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL:					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ___/___/___ e encerramento em ___/___/___, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de XXXX, na classificação abaixo:



Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

5.2. Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o IPCA do mês anterior ao pagamento da parcela.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

6.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

7.1. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de reactuação de preços será de 30 (trinta) dias úteis.

7.2. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 30 (trinta) dias úteis.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

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

9. CLÁUSULA NONA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

9.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.

10.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

11.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.

13.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.



13.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

14.1. É VEDADO À CONTRATADA:

14.2. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.3. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

15.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Itapeçerica da Serra/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

Itapeçerica da Serra, DD de MMMMM de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS