PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026
EDITAL Nº 037/2026

TIPO MENOR PREÇO POR LOTE
MODO DE DISPUTA: ABERTO

A Prefeitura Municipal de Indaiatuba, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a prestação de serviços de exames de imagem e exames complementares, de acordo com as descrições contidas em seus anexos.

O presente Pregão Eletrônico, será regido nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 15.635 de 18 de fevereiro de 2026, Leis Complementares nºs 123 de 14 de dezembro de 2006 e 147 de 07 de agosto de 2014, Plano de Contratação Anual (PCA) - 2026, publicado na Imprensa Oficial do Município em 28 de novembro de 2025 – Edição nº. 3451 e disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em 18 de novembro de 2025 – Código nº. 8971, e demais legislação aplicável, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O ETP - Estudo Técnico Preliminar, encontra-se disponível no processo licitatório.

ADVERTÊNCIA: A Prefeitura Municipal de Indaiatuba **ADVERTE** aos Licitantes no sentido de que não está hesitando em penalizar as empresas que descumpram as exigências editalícias. Solicitamos, desta forma, que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a efetiva entrega do objeto, da forma como foi solicitado no Edital, dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Vale lembrar também que, os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre às situações excepcionalíssimas e, somente serão deferidos, se em total consonância com a legislação vigente. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública, como para as Empresas.

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES
RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 17/04/2026 08:30 horas
ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 17/04/2026 08:31 horas
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 17/04/2026 09:00 horas
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: www.bbmnet.com.br e www.indaiatuba.sp.gov.br

LOCAL: www.bbmnet.com.br

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos através da Agente de Contratação, **Sra. Regiane Freitas de Abreu**, denominado Pregoeira, assessorada pela sua Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica, no endereço www.bbmnet.com.br.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços de exames de imagem e exames complementares, com disponibilização de equipamentos, insumos, materiais, espaço físico e recursos humanos, para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Indaiatuba/SP, através do Sistema de Registro de Preços, com execução parcelada pelo prazo de 12 (doze) meses, de acordo com as descrições constantes do **Anexo I,** que faz parte integrante deste edital.

1.1.1 - O objeto desta licitação é divisível por lotes, podendo ser adjudicado a mais de um proponente, conforme o menor preço unitário ofertado para cada lote.

1.1.2 - Os valores estimados encontram-se disponíveis para consulta através do site da Prefeitura (juntamente com o arquivo do edital) e BBMNet Licitações, nas informações cadastradas em cada item.

2 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - As despesas decorrentes das contratações do objeto deste Pregão Eletrônico correrão à conta da seguinte dotação orçamentária vigente, codificada pelo nº 01.15.01.10.3021016.2028.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Saúde, cujos valores serão informados na Nota de Empenho, pela Secretaria requisitante.

3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES

3.1 - Os **esclarecimentos e impugnações** deverão ser **anexados no sistema da BBMNet** para posterior análise e resposta da Pregoeira.

3.1.1 – Decai do direito de solicitar **esclarecimentos e impugnações** nos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer até o **3º (terceiro) dia útil** antes da data de abertura.

3.2 - Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos e impugnações via e mail, apenas via site da BBMNet.

4 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar desta Licitação **todas as empresas interessadas,** regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

4.1.1. - Licitantes do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;

4.1.2 - Pessoa Jurídica pode participar dessa licitação em consórcio, desde que observadas as normas constantes no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2 - Por força das disposições das Leis Complementares nºs 123/06 e 147/14 e posteriores alterações, esta licitação será permitida a participação de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, aptas a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pelas Leis Complementares nºs 123/2006 e 147/2014;

4.2.1 - Em função do valor estimado para a contratação do Lote 1, a participação das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores neste certame se dará em igualdade de condições com os demais licitantes, não podendo invocar o tratamento diferenciado, de acordo com o art. 4º, §1º, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.bbmnet.com.br.

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

4.4.1 - Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnet.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

4.4.2 - As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnet.com.br.

4.5 - Não poderão disputar desta licitação:

4.5.1 - As empresas estrangeiras que não funcionem no país;

4.5.2 - Nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo sanção da suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

4.5.2.1 - O impedimento de que trata o item 4.5.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

4.5.4 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

4.5.6 - Não poderá participar de licitações ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, Autarquias e Fundação, conforme art. 123 inciso 10 e art. 124 da Lei Complementar Municipal nº 45/2018, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Indaiatuba, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.5.6.1 - A vedação de que trata o item 4.5.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 - O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

5.1.1 - Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

5.1.2 - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

5.1.3 - Abrir as propostas de preços;

5.1.4 - Analisar a aceitabilidade das propostas;

5.1.5 – Desclassificar, conforme orientação da equipe técnica, as propostas indicando os motivos;

5.1.6 - Conduzir os procedimentos relativos aos lances, escolha da proposta ou do lance de menor preço;

5.1.7 - Verificar a habilitação do proponente;

5.1.8 - Declarar o vencedor;

5.1.9 - Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

5.1.10 - Elaborar a ata da sessão;

5.1.11 - Encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicação/homologação, para autorizar a contratação.

6 – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES

6.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnet.com.br, **opção "entrar" opção "Sala de Disputa – efetuar login".**

6.1.1 - As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu **"Sala de Disputa".**

6.1.2 - O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

6.1.3 - O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

6.1.4 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

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

6.3 - Caso haja desconexão com a Pregoeira no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, a Pregoeira designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação/homologação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “www.bbmnet.com.br”, site da Prefeitura de Indaiatuba “www.indaiatuba.sp.gov.br” e PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

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

6.6.1 - Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

6.6.2 - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

6.6.3 - 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 7°, XXXIII, da Constituição;

6.6.4 - 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;

6.6.5 - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991.

6.7 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

6.8.1 - No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item; nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.9 - A falsidade da declaração de que trata os itens 6.6.1 ao 6.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

6.11 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

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

6.13 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2 - As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

7.2.1 - Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

7.2.1.1 - Os serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e seus anexos.

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

7.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

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

7.6 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer/executar os itens, em quantidades e qualidades adequadas, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.7 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR UNITÁRIO DE CADA ITEM E TOTAL DO LOTE**.

7.9 - É vedada a identificação do licitante em qualquer campo ou anexo quando do preenchimento da proposta eletrônica, **sob pena de desclassificação imediata.**

7.10 - Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP/MEI e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

7.11 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, **utilizando-se até 02 (duas) casas decimais; (EXCLUSIVAMENTE SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO PARA O REFERIDO ITEM)** e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

8 - ABERTURA DAS PROPOSTAS, JULGAMENTO E LANCES

8.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2.1 - Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

8.2.2 - Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ou igual a qualquer outro registrado.

8.3 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido a Pregoeira (caso ocorra, será informado a todos os participantes durante a sessão), a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

8.3.1 - Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, a Pregoeira poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

8.4 - **ABERTO:** O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará ***"Dou-lhe uma"*** quando faltar 02m00s (dois minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), ***"Dou-lhe duas"*** quando faltar 01m00s (um minuto). Na hipótese de haver lances nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance e, na linha do lote, na coluna "**Situação**", aparece a informação "**prorrogado Dou-lhe uma**", "**prorrogado Dou-lhe duas**".

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

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

8.4.3 - A pregoeira tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

8.4.4 - Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de Prorrogação Automática, o ícone de "Dou-lhe uma", "Dou-lhe duas", é exibido;

8.5 - Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e 147/2014 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor de ME/EPP/MEI.

8.6 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

8.7 - Quando autorizado e devidamente justificado pela pregoeira, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

8.8 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

8.10 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

8.12 - O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do lote.**

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

8.14 - A Pregoeira efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**menor preço por lote"**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor do lote para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

8.15 - A não cotação de algum item pertencente ao lote acarretará na desclassificação da proposta para o referido lote.

8.16 - Após finalizados os lances, e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, a Pregoeira negociará a redução do preço com o seu detentor.

8.16.1 - Embora o julgamento leve em conta o menor preço por lote, a existência de preços unitários incompatíveis com o mercado, inexequíveis ou excessivos, para os itens pertencentes ao lote, importará a não aceitação do preço ofertado, o qual deverá ser adequado pela empresa interessada.

8.16.2 - Após a etapa de lances a licitante vencedora deverá redefinir o valor final de cada item pertencente ao lote, no **botão "REDEFINIR VALORES DOS ITENS"**, no prazo de até 1 (uma) hora. Os valores serão analisados pela Pregoeira, verificando se estão dentro da média prevista pela administração, não podendo ultrapassar os valores de sua proposta inicial.

8.17 – Em seguida serão ordenadas as ofertas, a Pregoeira comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei Federal 14.133/21 e verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas no Edital.

8.17.1 - O licitante detentor da melhor oferta deverá vincular os documentos de habilitação para todos os lotes dos quais apresentou o menor preço.

8.18 - No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos no edital, a contar da convocação pela Pregoeira através do chat de mensagens.

8.19 - A inobservância aos prazos elencados nesse edital, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela pregoeira.

8.20 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.21 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

8.22 - Se tratando de microempresas, empresas de pequeno porte, micro empreendedor individual e cooperativas, deverá atender do item 10 ao 10.2.1.

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

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

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

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

8.23.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

8.24.1 - 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;

8.24.2 - Empresas Brasileiras;

8.24.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

8.24.5 – Permanecendo empate, após aplicação de todos os critérios de desempate, proceder-se-á o sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público (plataforma da BBMNet), art. 28 da Instrução Normativa Seges/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

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

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

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

8.26 - Será desclassificada a proposta que:

8.26.1 - Contiver vícios insanáveis;

8.26.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

8.28 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

8.28.1 - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.28.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta;

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

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

8.29.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

8.30 - É facultado à pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, para envio da Documentação, item a item, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 - Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relação-apenados); e

9.1.2 - Certidões negativas referentes a punições vigentes, mantido pela Controladoria Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br).

9.2 - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas e inabilitará o referido Licitante.

9.3 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
9.4 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, através do cartão do CNPJ.

9.5 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a pregoeira 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.

9.6 - Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser enviados no **prazo de até 02 (duas) horas, devendo ser inseridos através do botão "Inserir documentos de habilitação",** após finalizado os lances do último item, a contar da convocação da Pregoeira, por meio eletrônico, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.bbmnet.com.br, podendo ser prorrogado a critério da pregoeira, uma única vez, por igual período, ou seja, até 2(duas) horas.

9.6.1 - Os documentos de habilitação enviados, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

9.6.2 - A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

9.7 – Simultâneo ao envio dos documentos de habilitação, deverá ser anexada a **Proposta Final através do botão "Anexar Documento de Proposta Final"** no mesmo **prazo de até 02 (duas) horas.**

9.7.1 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo estabelecido, acarretará na inabilitação da licitante, bem como o não envio da Proposta Final acarretará na desclassificação da proposta, podendo a Pregoeira convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

9.8 - Para habilitação jurídica:

9.8.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.8.2 - Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

9.8.3 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.9 - Para qualificação econômico-financeira:

9.9.1 - Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data do envio dos documentos de habilitação ou no prazo fixado na certidão, se houver.

9.9.1.1 - Havendo a exigência de complementação indicada na própria certidão de falência, deverá ser apresentada a respectiva certidão complementar, nos termos ali indicados, conforme orientação do Tribunal de Justiça da sede da Licitante.

9.10 - Para regularidade fiscal:

9.10.1 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). Esse documento também serve, para a comprovação do enquadramento da Licitante no Regime Diferenciado.

9.10.2 - Certificado de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.10.3 - Prova de regularidade com a Fazendas Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

9.10.3.1 – A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

9.10.3.2 – A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

9.10.3.3 - A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão **relativa a TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**

9.11 - Para regularidade fiscal trabalhista:

9.11.1 – Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

9.12 - As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito de Negativa.

9.13 - Para qualificação técnica:

9.13.1 - A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado de capacidade fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento, compatível com o objeto licitado.

9.13.2 - Este documento **deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público** e deve conter informações sobre a empresa contratada e como se deu o atendimento do que foi contratado, ou seja, **sugerimos que contenham as seguintes informações:**

a) Dados da pessoa jurídica que o emitiu: CNPJ, razão social, endereço, e-mail, numero do telefone, salvo para atestados emitidos por pessoa de direito publico em papel timbrado do respectivo Ente;
b) Dados da Licitante: razão social, CNPJ, endereço, e-mail, numero do telefone;
c) Quais os serviços que foram prestados ou quais produtos foram fornecidos;
d) Quantidades, duração do contrato;
e) Papel timbrado ou com carimbo do CNPJ.

9.13.3 - É possível a qualquer momento que a Administração realize **diligências** para esclarecer o conteúdo informado no atestado.

9.14 - Licença Sanitária, expedida pela autoridade sanitária onde a Licitante mantém sua sede ou estabelecimento responsável pela execução do objeto, demonstrando aprovação do funcionamento do estabelecimento em conformidade com as RDCs/ANVISA nº 307, de 14 de novembro de 2002 e nº 189, de 18 de julho de 2003 e suas atualizações.

9.15 - Registro do Responsável Técnico - RT do Conselho Regional de Medicina - CRM ou outro conselho profissional que possua legislação ou resolução vigente com atribuição para fiscalizar a atividade do objeto da licitação, conforme legislação vigente.

9.16 - Apresentar as declarações conforme modelos ANEXOS II e III, que fazem parte integrante deste edital.

9.17 - A empresa deverá apresentar, Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas, conforme link: https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp **(em nome do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e do Preposto, conforme indicado no ANEXO III - Termo de Designação do Preposto - itens 1 e 2). SOLICITAMOS ANEXAR NO ARQUIVO DE DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO.** Havendo dúvidas, consultar o manual no link: https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/pdf/Manual_CadTCESP_Cadastro_Pessoa_Fisica_v1.0.pdf

9.18 - Os documentos mencionados acima deverão **referir-se exclusivamente ao local do estabelecimento da licitante participante do presente certame,** ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época da abertura dos documentos de habilitação.

9.19 - Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feitas às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados.

9.20 - Os documentos de habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 180 (cento e oitenta) dias.

9.21 – A pregoeira reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

9.22 - A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Pregoeira.

10 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MICROEMPREENDENDOR INDIVIDUAL E COOPERATIVAS

10.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas acima especificadas, conforme tratam as Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 147, de 07 de agosto de 2014 e a Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

10.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição diferenciada.

10.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas **perderá o direito ao tratamento diferenciado.**

10.1.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

10.1.2.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME, MEI, EPP e Cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

10.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de tratamento diferenciado. Nesse caso, a Pregoeira convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação.

10.1.3 – Caso ocorra a situação de empate descrita no item 10.1.2.1, o sistema convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de 05 (cinco) minutos.

10.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais empresas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 10.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

10.1.3.2 – As empresas classificadas no tratamento diferenciado que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pela

Pregoeira, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação, conforme item 9.6 deste edital.

10.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

10.1.4 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como MEI, ME, EPP ou Cooperativa, seja desclassificada pela Pregoeira, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

10.1.4.1 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 10.1.2.2.

10.1.5 – O julgamento da habilitação das licitantes com tratamento diferenciado, obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

10.1.5.1 - A licitante que se encontrar nesta situação, será comprovado através do Cartão do CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica. (Documento esse, que deverá ser anexado aos documentos de habilitação).

10.1.6 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pela Pregoeira. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

10.1.6.1 - Esclarecemos que para ter o direito do tratamento diferenciado a empresa, enquadrada no regime diferenciado, deverá apresentar a certidão vencida, para ter o direito de abertura de prazo para apresentação da certidão atualizada.

10.1.6.2 - Nos casos de que trata o item 10.1.6, a sessão será suspensa até a empresa vencedora apresentar o documento atualizado, de acordo com o prazo já definido em edital.

10.2 - A participação de microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas mencionadas no na Lei nº 14.133, de 2021, e microempreendedores individuais – MEI, terão prioridade de contratação, as licitantes sediadas local/regional, aplicando-lhes a prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. Esta priorização está devidamente amparada pelo § 3º do artigo 48 da Lei Complementar 123/2006 com suas alterações, e inciso II do art. 9º do Decreto n.º 8.538/15.

10.2.1 – Serão consideradas as licitantes local/regional, aquelas que estejam sediadas no máximo a 100 km, utilizando como referência o Paço Municipal da Prefeitura de Indaiatuba.

11 – DOS RECURSOS

11.1 - Proferida a decisão que declarar o vencedor, a Pregoeira informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata, motivadamente para cada lote onde foi acatado a manifestação de recurso, de acordo com art.

165 da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnet.com.br.

11.1.1 - O tempo máximo para manifestação da intenção de recurso será de 10 (dez) minutos, podendo a pregoeira dar provimento ou negar o mesmo.

11.2 - Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bbmnet.com.br opção **RECURSO.** Os documentos aqui solicitados deverão estar assinados e digitalizados, pelo seu Responsável Legal, aos cuidados da Pregoeira responsável pelo certame, observados os prazos e horário estabelecidos no edital, no prazo de até **03 (três) dias úteis até as 17h (horário normal de expediente)**, após o término da sessão pública. Não serão aceitos recursos e contrarrazões via e-mail.

11.2.1 - O sistema disponibilizará recursos e contrarrazões para todos os interessados. Decorrido os prazos legais o processo será remetido para julgamento.

11.3 - Na hipótese de interposição de recurso, a Pregoeira encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

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

11.5 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará/homologará o objeto do certame à licitante vencedora.

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

11.7 - A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito ao mesmo, sendo que o objeto do certame será adjudicado/homologado pela autoridade competente do procedimento licitatório, ao licitante vencedor.

11.8 – O resultado final do Pregão Eletrônico, quando houver recurso, será divulgado na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado e site da Bolsa Brasileira de Mercadorias: www.bbmnet.com.br

12 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Após a Homologação do procedimento licitatório, o(s) concorrente(s) vencedor(es) será(ão) convocado(s) para assinatura da(s) Ata(s) de Registro(s) de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação, emitida pelo Departamento de Contratos e Documentação, de acordo com as cláusulas constantes na minuta da Ata de Registro de Preços **Anexo IV,** deste edital.

12.2 – **INDICAR**, para **assinatura da Ata de Registro de Preços**, o nome, nacionalidade, CPF, RG, endereço residencial completo e cargo que ocupa na empresa. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura do mesmo (conforme Anexo III).

12.2.1 - **INDICAR o PREPOSTO** (funcionário designado para acompanhar a execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores), **de acordo com o Anexo III deste edital.**

12.2.2 - Tendo em vista a implantação do sistema para assinatura digital pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba nos Termos de Atas e outros, solicitamos que seja previamente informado se o Certificado Digital que será utilizado para a assinatura está emitido para o CNPJ da contratada ou para o CPF do(s) seu(s) representante(s).

12.3 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação pelo menor preço por lote, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições dos preços impostos nos itens do capítulo IV, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista do Artigo 90. §5 da Lei Federal nº. 14.133/21.

12.4 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data de apresentação das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

12.5 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1(um) ano, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

12.6 - No ato de prorrogação da vigência da ARP poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original.

12.7 - Na prorrogação da ARP o detentor deverá comprovar que mantém as condições inicias de habilitação, e deverá apresentar os seguintes documentos:

12.7.1 - Para qualificação econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data do envio dos documentos de habilitação ou no prazo fixado na certidão, se houver.

b) Havendo a exigência de complementação indicada na própria certidão de falência, deverá ser apresentada a respectiva certidão complementar, nos termos ali indicados, conforme orientação do Tribunal de Justiça da sede da licitante.

12.7.2 - Para regularidade fiscal:

a) Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

c) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

d) A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

e) A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão relativa a **TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**

12.7.3 - Para regularidade fiscal trabalhista:

a) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

12.8 - Os preços registrados inicialmente poderão ser reajustados, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (03/03/2026), respeitando a contagem da anualidade, observando-se como limite máximo a variação do índice INPC publicado pelo IBGE.

12.9 - O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela Detentora da ARP.

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

12.9.2 - 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.

12.10 - O reajuste será realizado por termo de apostilamento.

13 – DA REVISÃO DOS PREÇOS

13.1 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata de Registro de Preços e a retribuição da Contratante para a justa remuneração do objeto da licitação, poderá ser repactuado o preço registrado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial da Ata.

13.2 – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

13.3 – Na hipótese da empresa solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de produtores, notas fiscais e matérias-primas, etc.

13.4 - 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:

13.4.1 - 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 ARP tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.5 - 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;

13.6 - As alterações ou atualização de preços em ARP obedecerão às seguintes regras:

I – O preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado.
II – A secretaria gerenciadora poderá conceder aumento do preço registrado na ata, mediante pedido fundamentado do detentor da ARP, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:

a) manter, preferencialmente, a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

b) considerar o valor solicitado pelo detentor como o máximo a ser concedido para alteração;

c) poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo detentor.

13.6.1 - O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga o detentor do compromisso assumido nem e exime de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

13.6.2 - O detentor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superior ao registrado.

13.6.3 - O preço registrado poderá ser revisto de ofício pela secretaria gerenciadora em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado ou de fato que eleve o custo do item registrado.

13.6.4 - Não havendo êxito nas negociações, a secretaria gerenciadora poderá convocar na ordem classificatória os licitantes, ou proceder à revogação do item, ou de toda ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

13.6.5 - A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas para análise.

13.6.6 - Os pedidos de revisão de preço, enquanto não deferidos total ou parcialmente, não isentam o detentor da ARP a dar continuidade a entregas nas condições vigentes.

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 - Compete à Contratante:

14.1.1 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

14.1.2 - Tomar as medidas necessárias quanto ao fiel recebimento dos serviços.

15 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 - Compete à Contratada:

15.1.1 – Prestar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações constantes do Anexo I deste edital.

15.1.2 - Substituir, obrigatoriamente, os serviços que não observar as exigências de qualidade para utilização citadas no Anexo I deste edital.

15.1.3 - Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16 – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

16.1 – O prazo para início dos serviços será em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento das primeiras Notas de Empenho, ao término do quantitativo disponível de serviços prestados, a Central de Regulação Municipal enviará um novo empenho em tempo hábil, garantindo a continuidade dos serviços e evitando interrupções no atendimento, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos.

16.2 – A gestora será a servidora Elaine Cristina Querichelli Pistoni e a fiscal será a servidora Mila Steiner de Mello, ambas da Secretaria Municipal de Saúde, as quais serão as responsáveis pela fiscalização dos serviços, que deverão ser prestados de acordo com o constante no Anexo I e pela conferência das notas fiscais.

a) A **gestora da Ata de Registro de Preços** é a representante da administração pública responsável por gerenciar a ata. É sua atribuição principal garantir que as obrigações contratuais sejam cumpridas segundo os termos estabelecidos, verificando o cumprimento das condições pactuadas, analisando e autorizando os pagamentos devidos, entre outras atividades relacionadas à gestão contratual.

b) A **fiscal** acompanha de perto a execução da ata, ela deve fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, atestar o recebimento provisório e definitivo dos serviços, solicitar correções ou ajustes quando necessário e emitir relatórios de acompanhamento para subsidiar o gestor do contrato em suas decisões.

16.2.1 - Quando da substituição da gestora, o Secretário da pasta assumirá essa responsabilidade, enquanto não seja efetuada essa alteração por meio de Ofício; bem como, a substituição da fiscal, será indicada através do Secretário da pasta.

16.3 - Após a execução dos serviços, tendo sido aprovados, será autorizado o pagamento com a assinatura nas vias da nota fiscal.

17 - DO PAGAMENTO

17.1 - O prazo para o pagamento será em até 10 (dez) dias, contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora da despesa e exclusivamente mediante

depósito/transferência em conta bancária do fornecedor e boleto bancário com código de barras.

17.1.1 - Quanto à emissão da Nota Fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da **NOTA DE EMPENHO**, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.

17.2 - Nenhum pagamento antecipado será efetuado à empresa, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

17.3 - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 17.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

17.4 - O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 0,70% (setenta centésimos por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.

18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas na ARP, poderá a secretaria gerenciadora aplicar ao fornecedor as seguintes sanções:

a) advertência;

b) por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica o FORNECEDOR constituído em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato a ser calculado desde o 6° (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

c) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional por cada descumprimento;

d) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

e) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo, poderá ser requerido do Contratado o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

f) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.2 – O licitante ou contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.3 – A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.4 – Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

19 - DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

19.2 - Os proponentes 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.

19.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

19.5 - Da 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 expedientes na Prefeitura de Indaiatuba.

19.6 - A Pregoeira ou a Autoridade Superior, no interesse público, poderá sanar ou relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação e o direito das demais licitantes, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.7 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

19.8 - As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado.

19.10 - A Prefeitura Municipal de Indaiatuba não está obrigada a solicitar uma quantidade

mínima dos serviços, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

19.11 - Os quantitativos totais expressos no **Anexo I**, deste edital, são estimativos e representam a previsão da Secretaria Requisitante, durante o prazo de 12 (doze) meses.

19.12 - A existência dos preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Indaiatuba a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços, preferência quando em igualdade de condições.

19.13 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

19.14 - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pela Pregoeira, comunicando-se devidamente aos licitantes participantes.

19.15 - Os casos omissos serão decididos pela Pregoeira e Equipe de Apoio em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citados no preâmbulo deste edital.

19.16 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta licitação será o da Comarca de Indaiatuba, por mais privilegiado que seja outro.

19.17 - E para que ninguém alegue desconhecimento, este edital será divulgado em resumo na Imprensa Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado, no Jornal Gazeta de São Paulo, site da Prefeitura Municipal de Indaiatuba (www.indaiatuba.sp.gov.br), (www.bbmnet.com.br) e (PNCP) Portal Nacional de Contratações Públicas.

19.18 - Constitui parte integrante deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Descrição do Objeto;
Anexo II - Declarações (dando ciência de que cumprem plenamente as condições do edital;
Anexo III – Termo de Designação do Preposto;
Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Indaiatuba, 31 de março de 2026

CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
Prefeito Municipal

ANEXO I

LOTE 1

Item	Quant.	Unid.	Descrição
04	30 SAÚDE RC 394/2026 - Item 4	UNIDADE	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXAMES COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO; CINTILOGRAFIA DE FÍGADO E VIAS BILIARES EXAME COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO DE CINTILOGRAFIA DE FÍGADO E VIAS BILIARES. CÓD. SUS 0208020020.
05	5.000 SAÚDE RC 394/2026 - Item 5	UNIDADE	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXAMES COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO; CINTILOGRAFIA DE MIOCARDIO P/ AVALIACAO DA PERFUSAO EM SITUACAO DE ESTRESSE (MINIMO 3 PROJECOES) E EM SITUACAO DE REPOUSO (MINIMO 3 PROJECOES) EXAME COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO DE CINTILOGRAFIA DE MIOCARDIO P/ AVALIACAO DA PERFUSAO EM SITUACAO DE ESTRESSE (MINIMO 3 PROJECOES) E EM SITUACAO DE REPOUSO (MINIMO 3 PROJECOES). CÓD. SUS 0208010025. CÓD. SUS 0208010033.
06	1.500 SAÚDE RC 394/2026 - Item 6	UNIDADE	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXAMES COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO; CINTILOGRAFIA DE OSSOS COM OU SEM FLUXO SANGUÍNEO (CORPO INTEIRO) EXAME COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO DE CINTILOGRAFIA DE OSSOS COM OU SEM FLUXO SANGUÍNEO (CORPO INTEIRO). CÓD. SUS 0208050035.
07	150 SAÚDE RC 394/2026 - Item 7	UNIDADE	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXAMES COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO; CINTILOGRAFIA DE PARATIREOIDES EXAME COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO DE CINTILOGRAFIA DE PARATIREOIDES. CÓD. SUS 0208030018.
08	50 SAÚDE RC 394/2026 - Item 8	UNIDADE	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXAMES COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO; CINTILOGRAFIA DE PULMAO POR PERFUSAO (MINIMO 4 PROJECOES) EXAME COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO DE CINTILOGRAFIA DE PULMAO POR PERFUSAO (MINIMO 4 PROJECOES). CÓD. SUS 0208070044.
09	500 SAÚDE RC 394/2026 - Item 9	UNIDADE	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXAMES COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO; CINTILOGRAFIA DE TIREÓIDE COM OU SEM CAPTAÇÃO EXAME COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO DE CINTILOGRAFIA DE TIREÓIDE COM OU SEM CAPTAÇÃO. CÓD. SUS 0208030026.
10	100 SAÚDE RC 394/2026 - Item 10	UNIDADE	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXAMES COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO; CINTILOGRAFIA PARA PESQUISA DE CORPO INTEIRO (PCI) EXAME COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO DE CINTILOGRAFIA PARA PESQUISA DE CORPO INTEIRO (PCI) CÓD. SUS 0208030042.

11	150 SAÚDE RC 394/2026 - Item 11	UNIDADE	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXAMES COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO; CINTILOGRAFIA RENAL/RENOGRAMA (QUALITATIVA E/OU QUANTITATIVA) - DTPA EXAME COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO DE CINTILOGRAFIA RENAL/RENOGRAMA (QUALITATIVA E/OU QUANTITATIVA) - DTPA. CÓD. SUS 0208070044.

LOTE 2

Item	Quant.	Unid.	Descrição
01	600 SAÚDE RC 394/2026 - Item 1	UNIDADE	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXAMES COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO; AVALIACAO URODINAMICA COMPLETA EXAME COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO DE AVALIACAO URODINÂMICA COMPLETA. CÓD. SUS 021109001-8.

LOTE 3

Item	Quant.	Unid.	Descrição
02	200 SAÚDE RC 394/2026 - Item 2	UNIDADE	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXAMES COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO; BIÓPSIA ESTEREOTAXICA (MAMOTOMIA GUIADA) EXAME COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO DE BIÓPSIA ESTEREOTAXICA (MAMOTOMIA GUIADA). CÓD. SUS 0201010534.

LOTE 4

Item	Quant.	Unid.	Descrição
03	200 SAÚDE RC 394/2026 - Item 3	UNIDADE	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXAMES COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO; BIÓPSIA PERCUTÂNEA ORIENTADA POR TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA EXAME COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO BIÓPSIA PERCUTÂNEA ORIENTADA POR TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA. CÓD. SUS 0201010542.

LOTE 5

Item	Quant.	Unid.	Descrição
12	3.000 SAÚDE RC 394/2026 - Item 12	UNIDADE	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXAMES COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO; DENSITOMETRIA OSSEA DUO-ENERGETICA DE COLUNA (VERTEBRAS LOMBARES E/OU FEMUR) EXAME COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO DE DENSITOMETRIA OSSEA DUO-ENERGETICA DE COLUNA (VERTEBRAS LOMBARES E/OU FEMUR). CÓD. SUS 0204060028.

LOTE 6

Item	Quant.	Unid.	Descrição
13	150 SAÚDE RC 394/2026 - Item 13	UNIDADE	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXAMES COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO; ESTUDO RENAL DINÂMICO (QUALITATIVA E/OU QUANTITATIVA) - DMSA EXAME COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO DE ESTUDO RENAL DINÂMICO (QUALITATIVA E/OU QUANTITATIVA) - DMSA. CÓD. SUS 0208040102.

LOTE 7

Item	Quant.	Unid.	Descrição
14	30 SAÚDE RC 394/2026 - Item 14	UNIDADE	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXAMES COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO; LINFOCINTILOGRAFIA EXAME COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO DE LINFOCINTILOGRAFIA. CÓD. SUS 0208080040.

LOTE 8

Item	Quant.	Unid.	Descrição
15	300 SAÚDE RC 394/2026 - Item 15	UNIDADE	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXAMES COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO; RADIOGRAFIA CONTRASTADA DE ESÔFAGO, ESTOMAGO E DUODENO (EED) EXAME COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO DE RADIOGRAFIA CONTRASTADA DE ESÔFAGO, ESTOMAGO E DUODENO (EED). CÓD. SUS 0204050146. CÓD. SUS 0204030080.

LOTE 9

Item	Quant.	Unid.	Descrição
16	500 SAÚDE RC 394/2026 - Item 16	UNIDADE	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXAMES COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO; RESSONANCIA MAGNETICA DE CORACAO/AORTA COM CINE EXAME COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO DE RESSONANCIA MAGNETICA DE CORACAO/AORTA COM CINE. CÓD. SUS 0207020019.

LOTE 10

Item	Quant.	Unid.	Descrição
17	500 SAÚDE RC 394/2026 - Item 17	UNIDADE	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXAMES COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO; TOMOGRAFIA POR EMISSÃO DE PÓSITRONS (PET-CT) EXAME COMPLEMENTAR DE DIAGNÓSTICO DE TOMOGRAFIA POR EMISSÃO DE PÓSITRONS (PET-CT). CÓD. SUS 0206010095.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA:

- ✓ **Secretaria Municipal de Saúde.**
- ✓ **Responsável:** Elaine Cristina Querichelli Pistoni**.**

2. FISCALIZAÇÃO:

- ✓ **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:**
  - ✓ **Gestor:** Elaine Cristina Querichelli Pistoni.
  - ✓ **Fiscal:** Mila Steiner de Mello.

3. DO OBJETO:

Prestação de serviços de exames de imagem e exames complementares, com disponibilização de equipamentos, insumos, materiais, espaço físico e recursos humanos, para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Indaiatuba/SP.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Saúde de Indaiatuba é responsável pela assistência à saúde de uma população estimada em aproximadamente 269.657 habitantes, dos quais parcela significativa depende exclusivamente do Sistema Único de Saúde – SUS para o acesso aos serviços de saúde. Diante do crescimento contínuo da demanda por atendimentos e da ampliação da necessidade por diagnósticos precisos e oportunos, torna-se imprescindível assegurar a oferta adequada de exames de imagem e exames complementares.

A prestação desses serviços constitui medida estratégica para atender às demandas assistenciais atuais e futuras, garantindo a realização de exames com padrões técnicos e de qualidade compatíveis com as diretrizes do SUS, essenciais para o diagnóstico precoce, o acompanhamento clínico e a definição adequada de condutas terapêuticas.

A ampliação e a integração dos serviços de exames de imagem e exames complementares à rede municipal de saúde contribuem diretamente para a agilidade no atendimento, a redução de filas e do tempo de espera, bem como para a melhoria do fluxo assistencial entre os diferentes níveis de atenção à saúde. Esses fatores impactam positivamente a qualidade do atendimento prestado aos usuários, promovendo maior eficiência operacional e atendimento mais humanizado.

Além disso, a presente contratação fortalece a Rede de Atenção à Saúde do Município, assegurando a continuidade e a integralidade do cuidado, em consonância com os princípios da universalidade, equidade e integralidade que regem o SUS. Ao garantir acesso oportuno a serviços diagnósticos essenciais, a Administração Pública contribui para a melhoria dos indicadores de saúde, a racionalização dos recursos públicos e a promoção do bem-estar da população.

Dessa forma, a contratação de serviços especializados em exames de imagem e exames complementares configura-se como necessidade essencial e prioritária, indispensável para a melhoria contínua da assistência à saúde no Município de Indaiatuba, atendendo ao interesse público e às diretrizes institucionais da Secretaria Municipal de Saúde.

5. ESCOPO DA CONTRATAÇÃO:

A prestação de serviços de exames de imagem e exames complementares, sob demanda, destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Indaiatuba/SP, com a finalidade de apoiar o diagnóstico, o acompanhamento clínico e a definição de condutas terapêuticas, assegurando a continuidade e a integralidade da assistência à saúde.

Os serviços deverão ser prestados com disponibilização de equipamentos, insumos, materiais, espaço físico adequado e recursos humanos qualificados, observadas as normas técnicas, sanitárias e regulatórias vigentes, garantindo qualidade, segurança e confiabilidade nos resultados.

5.1. Que está incluso;

Estão incluídos no objeto do contrato todos os serviços necessários à execução dos exames de imagem e exames complementares, compreendendo, de forma não exaustiva:

a. Exames de Imagem

- Realização de exames de média e alta complexidade, conforme rol definido pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Utilização de equipamentos devidamente calibrados, mantidos e em perfeitas condições de funcionamento;
- Fornecimento de insumos, contrastes, materiais descartáveis e acessórios necessários à realização dos exames;
- Processamento, análise e liberação de resultados conforme padrões técnicos e sanitários;
- Emissão de laudos técnicos por profissionais legalmente habilitados, dentro dos prazos estabelecidos;
- Armazenamento e disponibilização dos resultados em meio físico e/ou eletrônico, conforme pactuado.
- Garantia da rastreabilidade, confidencialidade e integridade das informações dos pacientes.

b. Recursos Humanos e Estrutura

- Disponibilização de equipe técnica e assistencial qualificada, legalmente habilitada e em número suficiente para atendimento da demanda;
- Disponibilização de espaço físico adequado, acessível e em conformidade com as normas sanitárias;
- Atendimento aos usuários conforme protocolos assistenciais e fluxos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.2. O que não está incluso;

Não fazem parte do objeto:

- Serviços assistenciais que não estejam diretamente relacionados à realização de exames de imagem ou exames complementares;
- Procedimentos terapêuticos, cirúrgicos ou de internação;
- Fornecimento de medicamentos de uso contínuo ou tratamentos clínicos;
- Serviços administrativos não vinculados à execução dos exames contratados;
- Exames não autorizados ou não demandados formalmente pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.3. Abrangência da ata de registro de preço:

A Ata de Registro de Preço abrangerá o atendimento aos usuários do SUS vinculados ao Município de Indaiatuba, conforme demanda formalizada pela Secretaria Municipal de Saúde, podendo contemplar diferentes unidades de saúde e níveis de atenção, de acordo com a necessidade assistencial e a capacidade operacional da contratada, durante toda a vigência contratual.

5.4. Definições:

Exames de Imagem: procedimentos diagnósticos realizados por meio de tecnologias de imagem, destinados à visualização interna do corpo humano, conforme protocolos clínicos e assistenciais.

Exames Complementares: procedimentos diagnósticos que auxiliam na confirmação, monitoramento ou exclusão de hipóteses clínicas, realizados em apoio à assistência à saúde.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Trata-se de serviço continuado, prestado sob demanda, destinado à realização de exames de imagem e exames complementares para atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, conforme as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

A execução deverá ser realizada de forma regular por empresa especializada e devidamente habilitada, com capacidade técnica e operacional comprovada, dispondo de equipamentos, insumos, espaço físico adequado e recursos humanos qualificados, em conformidade com as normas técnicas, sanitárias e regulatórias aplicáveis.

6.1. Habilitação Técnica;

✓ Licença Sanitária, expedida (o) pela autoridade sanitária onde a Licitante mantém sua sede ou estabelecimento responsável pela execução do objeto, demonstrando aprovação do funcionamento do estabelecimento em conformidade com as RDCs/ANVISA nº 307, de 14 de novembro de 2002 e nº 189, de 18 de julho de 2003 e suas atualizações.

✓ Registro do Responsável Técnico - RT do Conselho Regional de Medicina - CRM ou outro conselho profissional que possua legislação ou resolução vigente com atribuição para fiscalizar a atividade do objeto da licitação, conforme legislação vigente.

✓ Comprovação de capacidade técnica operacional da empresa para a prestação de serviços semelhantes ao objeto desta compra, nas mesmas características desta, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica emitida em face da razão social da proponente, por personalidade jurídica pública ou privada, datados e assinados pelo responsável legalmente constituído, que deverá ser devidamente identificado.

A Administração poderá realizar diligências, a qualquer tempo, para verificar a autenticidade e a veracidade das informações prestadas, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

Na ausência das informações acima e não havendo condições de comprovação da veracidade do referido documento a licitante será **inabilitada,** cabendo a ela o direito de interpor recurso.

No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem acima poderão ser substituídos, desde que os profissionais tenham obrigatoriamente experiência equivalente ou superior, e a substituição seja aprovada pela Administração.

A LICITANTE deverá manter em seu quadro funcional profissionais legalmente habilitados e devidamente capacitados para a realização dos exames de imagem e exames complementares, com registro ativo e regular nos respectivos Conselhos de Fiscalização Profissional, conforme a natureza de cada procedimento.

A CONTRATADA será integralmente responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários e demais obrigações legais relativas aos profissionais envolvidos na execução dos serviços, inclusive seguro de vida e seguro contra acidentes de trabalho, inexistindo qualquer vínculo desses colaboradores com a Administração Pública.

A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter todos os equipamentos, materiais, insumos, sistemas e tecnologias necessários à execução dos serviços, assumindo total responsabilidade por sua manutenção, calibração, atualização tecnológica e substituição, sempre que necessário, de modo a assegurar a continuidade, a segurança e a qualidade dos exames realizados.

Todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo despesas com pessoal, encargos legais, equipamentos, insumos, manutenção, EPIs, transporte, alimentação, seguros, tributos e demais despesas correlatas, deverão estar integralmente incluídos na proposta comercial, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à CONTRATANTE.

A CONTRATADA será responsável pela execução dos exames, incluindo obrigatoriamente a emissão de laudos técnicos, assinados por profissional legalmente habilitado, contendo descrição clara dos achados diagnósticos, observando os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE e as normas técnicas aplicáveis.

A LICITANTE deverá manter atualizado o cadastro da empresa e de seus profissionais no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, bem como atender integralmente às exigências estruturais, sanitárias e operacionais previstas na legislação vigente, inclusive normas da ANVISA e do Ministério da Saúde.

A licitante que não tiver sede ou filial no município de Indaiatuba deverá garantir a facilidade de locomoção do usuário para a realização dos exames. Como alternativa, a licitante deve oferecer transporte sem custo à Administração Pública ou ao paciente para deslocamentos fora do município, assegurando que o paciente não aguarde mais de 60 minutos após o término do exame para o retorno ao município de origem.

Durante o transporte, será permitida a presença de 01 (um) acompanhante por paciente, desde que autorizado pela unidade requisitante, sendo obrigatória nos casos de menores de idade, idosos ou pessoas amparadas por legislação específica.

Os veículos utilizados para transporte deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, segurança e higiene, devidamente licenciados, segurados, em conformidade com a legislação de trânsito vigente, e conduzidos por motoristas habilitados, atendendo a todas as exigências legais.

A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, bem como as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no que se refere à qualidade, segurança e adequação dos serviços prestados, sendo vedada qualquer prática que comprometa a confiabilidade dos exames ou a segurança dos pacientes.

6.2. Prazo de Vigência;

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, na modalidade de Sistema de Registro de Preços – SRP, com vigência da Ata de Registro de Preços de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 82, § 3º, da Lei 14.133/2021.

- **Início da prestação de serviço:** A prestação de serviços de exames deverá ser iniciada em até 24 horas após o recebimento das primeiras Notas de Empenho, ao término do quantitativo disponível de serviços prestados, a Central de Regulação Municipal enviará um novo empenho em tempo hábil, garantindo a continuidade dos serviços e evitando interrupções no atendimento.

- **Locais de atendimento:** O local de atendimento para a realização dos exames deverá ser previamente definido e comunicado aos pacientes. As instalações devem ser adequadas para a realização dos exames, garantindo acessibilidade, conforto e segurança, além de atender às normas de saúde e segurança vigentes.
- **Condições da prestação de serviço:**
  - **Qualidade dos Exames**: Todos os exames realizados devem seguir rigorosos padrões de qualidade e normas técnicas, assegurando a precisão e a confiabilidade dos resultados.
  - **Equipamentos e Materiais**: A empresa deverá utilizar equipamentos apropriados e materiais de primeira qualidade, garantindo que todos os procedimentos sejam realizados de maneira segura e eficiente.
  - **Capacitação Profissional**: Os profissionais responsáveis pela realização dos exames devem ser devidamente qualificados e treinados, assegurando a competência técnica necessária para a execução dos procedimentos, devidamente registrados nos respectivos órgãos de classe.
  - **Atendimento Humanizado**: A prestação de serviços deve incluir um atendimento humanizado, respeitando as necessidades e o conforto dos pacientes durante todo o processo.
  - **Registro e Comunicação de Resultados**: Os resultados dos exames devem ser registrados de forma adequada e comunicados aos pacientes ou responsáveis no prazo estabelecido, garantindo que todas as informações sejam tratadas com confidencialidade.

6.3. Sustentabilidade:

A CONTRATADA deverá atender aos critérios e práticas de sustentabilidade, observando as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como as políticas ambientais adotadas pela Administração Pública, devendo, entre outras medidas:

- promover a capacitação dos profissionais envolvidos quanto a práticas sustentáveis, visando à redução de impactos ambientais;
- adotar procedimentos adequados de gestão de resíduos, assegurando a correta segregação, destinação e reciclagem dos materiais oriundos das manutenções;
- implementar medidas de redução do consumo de recursos naturais, especialmente água e energia, durante a execução dos serviços;
- utilizar, sempre que possível, materiais, insumos e tecnologias que minimizem impactos ambientais e promovam maior eficiência e durabilidade das intervenções.

6.4. Justificativa para parcelamento ou não da solução

Sob a ótica econômica, o presente processo licitatório visa assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para o Município, bem como garantir o tratamento isonômico entre os licitantes e a ampla e justa competição, prevenindo contratações com sobrepreço, preços manifestamente inexequíveis ou eventual superfaturamento na execução do objeto. O parcelamento do objeto em lotes contribui para esse objetivo ao permitir a participação de empresas especializadas, ampliando a concorrência e reduzindo riscos econômicos à Administração.

Do ponto de vista operacional, a contratação por lotes organizados por segmento de exames possibilita a adequada execução dos serviços, assegurando que exames correlatos ou pertencentes ao mesmo grupo diagnóstico sejam realizados pelo mesmo prestador, quando clinicamente indicado. Essa modelagem evita a fragmentação do atendimento, reduz deslocamentos desnecessários dos pacientes,

assegura maior padronização técnica dos procedimentos e contribui para a continuidade e a qualidade do cuidado em saúde.

Dessa forma, conclui-se que a contratação dos serviços de exames de imagem e exames complementares, parcelada em lotes por segmento, atende plenamente aos princípios da eficiência, economicidade, competitividade e interesse público, revelando-se a solução mais adequada para garantir o acesso contínuo, seguro e qualificado aos serviços diagnósticos ofertados à população, com adequada gestão dos recursos públicos e mitigação de riscos na execução contratual.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de exames de imagem e exames complementares, devidamente habilitada, com capacidade técnica e operacional comprovada, apta a executar os procedimentos diagnósticos demandados, com disponibilização de equipamentos, insumos, materiais, espaço físico adequado e recursos humanos qualificados, em conformidade com as especificações contratuais e as normas técnicas, sanitárias e regulatórias aplicáveis.

7.1. Condições de Execução do serviço;

a. Equipe Técnica Qualificada: A LICITANTE deve assegurar que sua equipe técnica seja composta por profissionais devidamente capacitados e com formação compatível para a execução dos serviços.

b. Equipamentos em Perfeito Estado de Funcionamento: Todos os equipamentos utilizados na prestação dos serviços devem estar em condições adequadas de funcionamento, garantindo a segurança e a eficácia dos procedimentos realizados.

c. Insumos de Primeira Qualidade: A LICITANTE deverá utilizar insumos de alta qualidade, assegurando que todos os materiais empregados na execução dos serviços atendam aos padrões exigidos e à legislação vigente.

d. Gestão dos Agendamentos: A LICITANTE deve realizar a gestão dos agendamentos, colaborando com a equipe da central de regulação municipal, assim como com a equipe administrativa e de recepção da prestadora do serviço, para garantir organização e eficiência no atendimento.

e. Quantidade Média Mensal de Exames: A LICITANTE deverá informar sua capacidade operacional, possibilitando assim uma melhor gestão e planejamento por parte da Secretaria Municipal de Saúde. A quantidade deverá ser compatível com a tabela abaixo;

DESCRIÇÃO	QUANT. MÍNIMA
AVALIACAO URODINAMICA COMPLETA	600
BIÓPSIA ESTEREOTAXICA (MAMOTOMIA GUIADA)	200
BIÓPSIA PERCUTÂNEA ORIENTADA POR TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA	200
CINTILOGRAFIA DE FÍGADO E VIAS BILIARES	30
CINTILOGRAFIA DE MIOCARDIO P/ AVALIACAO DA PERFUSAO EM SITUACAO DE ESTRESSE (MINIMO 3 PROJECOES) E EM SITUACAO DE REPOUSO (MINIMO 3 PROJECOES)	5.000

CINTILOGRAFIA DE OSSOS COM OU SEM FLUXO SANGUÍNEO (CORPO INTEIRO)	1.500
CINTILOGRAFIA DE PARATIREOIDES	150
CINTILOGRAFIA DE PULMAO POR PERFUSAO (MINIMO 4 PROJECOES)	50
CINTILOGRAFIA DE TIREÓIDE COM OU SEM CAPTAÇÃO	500
CINTILOGRAFIA PARA PESQUISA DE CORPO INTEIRO (PCI)	100
CINTILOGRAFIA RENAL/RENOGRAMA (QUALITATIVA E/OU QUANTITATIVA) - DTPA	150
DENSITOMETRIA OSSEA DUO-ENERGETICA DE COLUNA (VERTEBRAS LOMBARES E/OU FEMUR)	3.000
ESTUDO RENAL DINÂMICO (QUALITATIVA E/OU QUANTITATIVA) - DMSA	150
LINFOCINTILOGRAFIA	30
RADIOGRAFIA CONTRASTADA DE ESÔFAGO, ESTOMAGO E DUODENO (EED)	300
RESSONANCIA MAGNETICA DE CORACAO/AORTA COM CINE	500
TOMOGRAFIA POR EMISSÃO DE PÓSITRONS (PET-CT)	500

O Município de Indaiatuba não será obrigado a solicitar uma quantidade mínima dos exames mensalmente, ficando o seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento para a aquisição.

A VENCEDORA deverá observar as seguintes diretrizes na prestação de serviços:

a) **Atendimento Digno**: Garantir que todos os pacientes sejam atendidos com dignidade e respeito, de maneira universal e igualitária.

b) **Qualidade na Prestação de Serviços**: Assegurar a manutenção da qualidade na execução dos serviços prestados.

c) **Atualização de Prontuários**: Manter os prontuários dos pacientes sempre atualizados, garantindo a confidencialidade dos dados e informações.

d) **Acesso ao Prontuário**: Assegurar ao paciente o direito de acesso ao seu prontuário médico.

e) **Acessibilidade e Locomoção**: Garantir a locomoção dos pacientes e o acesso à acessibilidade em todas as etapas do atendimento.

f) **Esclarecimentos sobre Direitos**: Informar os pacientes a respeito de seus direitos e sobre os serviços oferecidos.

g) **Justificação à Secretaria Municipal de Saúde**: Justificar, por escrito, à Secretaria Municipal de Saúde ou a seu representante, as razões técnicas alegadas para a não realização de qualquer ato profissional necessário à execução dos serviços previstos neste contrato.

h) **Facilitação de Acompanhamento e Fiscalização**: Proporcionar à Secretaria Municipal de Saúde o acompanhamento e a fiscalização contínua dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados pelos servidores designados para tal fim, em conformidade com a legislação aplicável.

i) **Responsabilidade Profissional**: Assumir a responsabilidade exclusiva e integral pelos profissionais necessários à execução do objeto, incluindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais decorrentes do vínculo empregatício, cujos ônus não poderão ser transferidos à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

j) **Prestação de Serviços Acessíveis**: Realizar os serviços respeitando os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo o acesso descentralizado aos usuários do SUS, conforme os princípios de regionalização e acessibilidade.

k) **Proibição de Cobrança**: Não realizar qualquer cobrança ao paciente ou a seus familiares por serviços médicos, hospitalares ou complementares.

l) **Documentação para Fiscalização**: Facilitar o trabalho de acompanhamento e fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde, disponibilizando documentação comprobatória da prestação dos serviços e prestando esclarecimentos solicitados pelo fiscal do contrato.

m) **Registro de Intercorrências**: Manter registro de quaisquer intercorrências administrativas, comunicando-as ao Fiscal da Ata de Registro de Preço no primeiro dia útil subsequente à ocorrência.

n) **Proibição de Experimentação**: Não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem, os pacientes para fins de experimentação.

o) **Identificação dos Colaboradores**: Assegurar que os colaboradores da LICITANTE estejam devidamente identificados com uniforme, crachá com foto e documento de registro profissional.

p) **Execução de Tarefas**: Não permitir que os empregados da LICITANTE executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

q) **Linguagem Acessível**: Utilizar uma linguagem clara e acessível em todas as interações.

r) **Justificativa por Procedimentos Não Realizados**: Justificar por escrito ao paciente ou seu representante as razões técnicas para a não realização de qualquer procedimento previsto.

s) **Observância das Normas e Princípios**: A empresa licitante deve observar os princípios constitucionais, os preceitos do Sistema Único de Saúde (SUS) e as determinações da legislação federal, estadual, normas e portarias pertinentes à atenção à saúde.

t) **Execução Digna e Humana dos Procedimentos**: Comprometer-se a realizar os procedimentos de forma digna, célere e humana, respeitando o Código de Ética, o Código de Defesa do Consumidor e as boas práticas de conduta técnico-profissional.

u) **Comunicação de Situações Imprevistas**: Comunicar imediatamente sobre qualquer situação imprevisível que cause alterações temporárias na capacidade instalada e na oferta de serviços, informando a Central Municipal de Regulação.

A VENCEDORA deverá cumprir as normas definidas pela Administração Pública quanto ao fluxo de atendimento e outros procedimentos necessários ao ágil relacionamento com a Administração Pública, visando garantir o bom atendimento aos munícipes.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente neste Edital, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Licitante, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

A VENCEDORA deverá se comprometer a resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares de dados pessoais, sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento desses dados. Conforme observância das normas e políticas internas relacionadas à coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais"), no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

O acesso a dados pessoais dos pacientes deverá ser limitado aos empregados, prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessá-los para a realização desta prestação de serviço e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

A VENCEDORA, na qualidade de operadora de dados pessoais, deve implementar medidas técnicas e organizacionais adequadas para o cumprimento das obrigações da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais").

A VENCEDORA será responsável por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais") e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a esta Ata de Registro de Preço.

7.2. Agendamento;

A Central de Regulação Municipal realizará a regulação dos pacientes a serem atendidos, conforme critérios e demandas pré-definidas pelos profissionais envolvidos.

Após a triagem, será encaminhada ao prestador de serviço até o quinto dia útil uma lista com os dados pessoais dos pacientes e o SADT do exame a ser agendado.

A LICITANTE deverá realizar o agendamento, comunicando o paciente quanto ao dia, horário, local em que será realizado o exame (endereço e nome do estabelecimento) e as orientações necessárias para a realização adequada e segura do procedimento.

O paciente deverá ser orientado quanto ao preparo que antecede o exame de forma clara e acessível, incluindo a suspensão ou ingestão de medicamentos, admissão, avaliação e preparação para o procedimento (aferição de pressão arterial, frequência cardíaca e outros manejos necessário), e/ou qualquer outro preparo indicado ao exame a ser realizado.

Após a confirmação do agendamento por parte do paciente, a LICITANTE deverá retornar para a Central de Regulação as informações passadas ao paciente (dia, horário, local em que será realizado o exame) para que a equipe possa inserir o agendamento no Sistema de Informação - SALUS, a devolutiva deverá ocorrer obrigatoriamente no máximo com 15 (quinze) dias de antecedência da data agendada para a realização do exame.

Os exames deverão ocorrer em dia, horário e local informado ao paciente, através de um profissional habilitado, com toda estrutura necessária para um atendimento adequado a condição clínica do paciente e sem custo adicional a Administração Pública.

É estritamente proibido o agendamento de exames que não sejam encaminhados pela Central de Regulação Municipal.

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Edital.

7.3 Laudo;

O laudo deve ser elaborado em conformidade com as normas técnicas e éticas estabelecidas pelos Conselhos de Classe, garantindo a validade e a confiabilidade dos resultados.

Deverá conter, assinatura, carimbo e número de registro de classe do médico especialista responsável pela elaboração e emissão do laudo.

O laudo deve incluir:

- Identificação do paciente (nome completo, data de nascimento, número de identificação).
- Dados do exame realizado (tipo, data da realização, e número de protocolo se aplicável).
- Resultados e conclusões do exame, com interpretação clara dos dados.
- Indicação do médico especialista que emitiu o laudo e suas considerações.

A empresa responsável deve manter um arquivo organizado e acessível de todos os laudos emitidos, conforme os prazos estabelecidos pelo Conselho Regional de Medicina.

Em caso de laudos inconclusivos ou com erros técnicos, a empresa deve se comprometer a repetir os exames sem custo adicional à Administração Pública, conforme estipulado neste Termo de Referência.

O laudo deve seguir as diretrizes estabelecidas em normativas específicas relacionadas à saúde e à prestação de serviços médicos, como a Resolução do Conselho Federal de Medicina (CFM) e outras regulamentações pertinentes.

7.4. Sistema de Informação – SALUS;

A VENCEDORA realizará os exames de imagens e exames complementares, onde deverá incluir a emissão de laudo assinado por profissional competente acerca dos achados diagnósticos.

A(o) PRESTADORA(o) DO SERVIÇO deverá entregar ao paciente de forma impressa o exame realizado e inserir de forma digital no Sistema de Informação - SALUS, a entrega e a inserção do laudo deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias após a realização dos exames, salvo os casos que a emissão do laudo ultrapasse esse prazo devido a critérios técnicos específicos.

Após a assinatura da Ata de Registro de Preço, a LICITANTE VENCEDORA passará por treinamento com o Departamento de Informática da Prefeitura Municipal de Indaiatuba para utilização do Sistema de Informação - SALUS, em dia, horário e local pré agendado pela equipe de TI.

A LICITANTE VENCEDORA deverá indicar no mínimo um profissional para realizar o treinamento, onde deverá apresentar facilidade de aprendizagem e comunicação para se tornar o multiplicador, se necessário.

A(o) PRESTADORA(o) DO SERVIÇO, poderá solicitar a qualquer momento novo treinamento, atualização/reciclagem ou contato para esclarecimentos quanto a utilização do Sistema de Informação - SALUS junto a Regulação Municipal e o Departamento de Informática.

7.5. Diretrizes gerais e indicações específicas;

Os critérios de boa prática e as indicações do Sistema Único de Saúde (SUS) para a realização de exames são fundamentais para garantir a qualidade e a eficácia dos serviços de saúde prestados à população, diante do exposto segue abaixo algumas diretrizes gerais e indicações específicas que devem ser observadas:

1. **Avaliação Urodinâmica Completa:** Conjunto de testes que avaliam a função da bexiga e a dinâmica urinária, incluindo a medição da pressão intravesical e do fluxo urinário.
2. **Biópsia Estereotáxica:** Procedimento minimamente invasivo que coleta tecido da mama para análise patológica, guiado por imagens que identificam áreas de suspeita de irregularidade. O exame também deve incluir a análise anatomopatológica da peça retirada.
3. **Biópsia Percutânea Orientada por Tomografia Computadorizada:** Coleta de amostras de tecido de órgãos internos com orientação da tomografia, permitindo a localização precisa de lesões. Caso haja exame anatomopatológico das peças retiradas, devem ser descritos os procedimentos necessários e o material utilizado (frasco para armazenamento da peça, pinças e outros instrumentos necessários).
4. **Cintilografia de Fígado e Vias Biliares:** Exame de imagem que utiliza um radiofármaco para avaliar a função hepática e a anatomia das vias biliares.
5. **Cintilografia de Miocárdio:** Avaliação da perfusão do miocárdio em situações de estresse e repouso, com um mínimo de três projeções em cada situação.
6. **Cintilografia de Ossos com ou sem Fluxo Sanguíneo:** Exame que avalia a estrutura e a atividade metabólica dos ossos, podendo ser realizado em corpo inteiro.
7. **Cintilografia de Paratireoides:** Avaliação da função das glândulas paratireoides por meio da captação de um radiofármaco.
8. **Cintilografia de Pulmão por Perfusão:** Exame que avalia a perfusão sanguínea nos pulmões, realizado com um mínimo de quatro projeções.
9. **Cintilografia de Tireóide:** Avaliação da função tireoidiana, podendo incluir a captação de iodo radioativo.
10. **Cintilografia para Pesquisa de Corpo Inteiro (PCI):** Exame que visa detectar metástases ou outras anormalidades em todo o corpo.
11. **Cintilografia Renal/Renograma (Qualitativa e/ou Quantitativa) - DTPA:** Avaliação da função renal, medindo a captação e excreção de um radiofármaco.
12. **Densitometria Óssea Duo-Energética de Coluna:** Avaliação da densidade mineral óssea, focando na coluna lombar e/ou fêmur, para diagnóstico de osteoporose. Sem restrição de idade.
13. **Estudo Renal Dinâmico (Qualitativa e/ou Quantitativa) - DMSA:** Avaliação da função renal, utilizando um radiofármaco para visualização da estrutura e função dos rins.
14. **Linfocintilografia:** Avaliação do sistema linfático, utilizando um radiofármaco para mapear o fluxo linfático. O exame será realizado para fins intraoperatórios e deverá ser realizado em Centro Cirúrgico.
15. **Radiografia Contrastada de Esôfago, Estômago e Duodeno (EED):** Exame radiológico que utiliza contraste para visualizar o trato gastrointestinal superior.
16. **Ressonância Magnética de Coração/Aorta com Cine:** Imagem por ressonância magnética que avalia a anatomia e a função do coração e da aorta.

17. Tomografia por Emissão de Posições (PET-CT): Exame de imagem que combina a tomografia computadorizada com a cintilografia, utilizando radiofármacos para a avaliação metabólica de tecidos e a detecção de câncer (18F – FDG, PSMA – Gálio 68 e Gálio 68).

7.5.1. Critérios de Boa Prática;

1. Qualidade dos Equipamentos: Os equipamentos utilizados para a realização dos exames devem ser calibrados, mantidos em boas condições e atendendo às normas técnicas estabelecidas.

2. Capacitação dos Profissionais: Os profissionais envolvidos na realização e interpretação dos exames devem ser devidamente qualificados e treinados, possuindo as certificações necessárias.

3. Consentimento Informado: O paciente deve receber informações claras sobre o exame, incluindo possíveis riscos e benefícios, e deve fornecer consentimento informado antes da realização do procedimento.

4. Privacidade e Confidencialidade: As informações dos pacientes devem ser tratadas com total privacidade, garantindo a confidencialidade dos dados.

5. Rigor na Interpretação dos Resultados: Os resultados dos exames devem ser analisados de forma criteriosa, considerando a história clínica do paciente e outras informações relevantes.

6. Acompanhamento e Orientação: Após a realização do exame, os pacientes devem receber orientações sobre os próximos passos, incluindo a interpretação dos resultados e possíveis tratamentos.

7.5.2. Indicações do SUS;

1. Acesso Universal: Todos os exames devem ser disponibilizados para a população, garantindo acesso equitativo, especialmente para grupos vulneráveis.

2. Prioridade em Casos de Urgência: Exames que são essenciais para o diagnóstico e tratamento imediato de condições agudas devem ser priorizados.

3. Diretrizes Clínicas: A realização de exames deve seguir as diretrizes clínicas recomendadas por associações médicas e órgãos competentes, garantindo que sejam indicados apenas quando clinicamente necessários.

4. Monitoramento de Condições Crônicas: Exames devem ser realizados regularmente para pacientes com condições crônicas, como hipertensão e diabetes, para monitorar a progressão da doença e a eficácia do tratamento.

5. Avaliação de Sintomas: A indicação de exames deve se basear na presença de sintomas relevantes ou em fatores de risco identificados na avaliação clínica.

6. Populações Específicas: Grupos específicos, como gestantes, idosos e pacientes com doenças crônicas, devem ter acesso a exames adequados às suas necessidades.

7. Integração com a Rede de Saúde: Os exames devem ser integrados aos serviços de saúde, permitindo um fluxo contínuo de informação entre os níveis de atenção.

É de responsabilidade da VENCEDORA, quando identificada a necessidade de suporte anestésico e/ou exames anatomopatológicos, cumprir com as seguintes diretrizes:

- **Suporte Anestésico**: Se a empresa vencedora identificar a necessidade de suporte anestésico para a realização de qualquer exame em um paciente específico, a responsabilidade pelo gerenciamento desse processo também recai integralmente sobre a empresa. Essa necessidade deve ser formalmente comunicada à Central de Regulação, garantindo que todas as medidas necessárias sejam

tomadas para assegurar a segurança e o bem-estar do paciente durante o procedimento, que deverá ser realizado em centro cirúrgico e conduzido por um médico anestesiologista.

- **Execução de Exames Anatomopatológicos**: A empresa vencedora será responsável pela realização de exames anatomopatológicos, que forem requisitados como complemento aos exames realizados. Isso abrange a coleta de amostras, a análise subsequente e a emissão de laudos dos resultados.

- **Materiais Necessários**: É imperativo que a empresa forneça todo o material necessário para a realização dos exames anatomopatológicos, incluindo, mas não se limitando a:

- Frascos para amostras de tecido.
- Solução de formol para a conservação das peças coletadas.
- Pinças e outros instrumentos necessários para a coleta e manuseio das amostras.
- Materiais para o transporte adequado das amostras até o laboratório.
- Documentação necessária para identificação e rastreamento das amostras.

A VENCEDORA deve garantir que todos os materiais sejam de boa qualidade e que estejam em conformidade com as normas de biossegurança e regulamentações pertinentes, assegurando a integridade das amostras e a eficácia dos exames realizados. Além disso, a empresa deverá manter comunicação constante com a equipe médica e a Central de Regulação para a coordenação eficiente dos procedimentos.

7.6. Transporte;

A licitante deverá possuir sede ou filial no município de Indaiatuba, com o intuito de facilitar a locomoção do usuário para a realização dos exames ou, alternativamente, disponibilizar transporte sem ônus à Administração Pública ou ao paciente.

Em relação ao transporte, a LICITANTE deverá observar as seguintes condições:

a. Será permitida a presença de um (1) acompanhante por paciente, independentemente da condição clínica ou idade.

b. Para exames que exigem jejum superior a 08 (oito) horas, a LICITANTE deverá oferecer alimentação adequada após a realização dos exames, a fim de evitar que o paciente passe mal durante o retorno.

c. Para exames que necessitam de jejum superior a 08 (oito) horas e/ou ingestão de medicamentos (laxantes e similares), a LICITANTE deverá ofertar um profissional capacitado (técnico de enfermagem ou enfermeiro) para acompanhar o transporte (ida/volta).

d. A LICITANTE deverá disponibilizar dois transportes diários um pelo período da manhã e outro pelo período da tarde, conforme agendamentos realizados.

e. O ponto de embarque será em frente a Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

f. Em caso de pacientes com mobilidade reduzida, o embarque deverá ser realizado na residência do paciente.

Os veículos utilizados deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, segurança e higiene, além de serem devidamente licenciados, possuir seguro e estar em conformidade com as normas estabelecidas pela legislação de trânsito, e o motorista deverá estar habilitado conforme as exigências legais.

8. MODELO DE GESTÃO:

A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** detém o direito de exercer ampla fiscalização sobre a prestação dos serviços, por meio de prepostos devidamente credenciados, aos quais a **VENCEDORA** deverá facilitar o pleno exercício de suas funções.

A fiscalização, contudo, não isenta a Licitante de suas responsabilidades por quaisquer erros, falhas ou omissões ocorridas durante a execução dos serviços.

A Secretaria Municipal de Saúde designará um representante, investido de plenos poderes, para realizar a fiscalização geral e total dos serviços contratados, podendo atuar diretamente ou por intermédio de auxiliares. As atribuições deste representante incluirão, mas não se limitarão a:

a) **Exigência de Conformidade**: Demandar da Licitante a estrita observância das estipulações contidas neste Termo de Referência, no Edital e na documentação anexa, além das melhores práticas reconhecidas pelo mercado na execução dos serviços.

b) **Correção de Defeitos**: Repetir exames que apresentarem falhas, sem ônus à Administração Pública e dentro do prazo estabelecido pela fiscalização, caso esta não os refaça ou corrija caracterizará descumprimento de contrato.

c) **Comunicações Necessárias**: Encaminhar à Licitante as comunicações pertinentes relacionadas aos trabalhos de fiscalização e controle dos serviços.

À fiscalização incumbe determinar os prazos para o cumprimento das exigências estabelecidas, assegurando que a execução dos serviços ocorra em conformidade com os padrões e requisitos estabelecidos no Edital e seus anexos.

Zelar para que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela VENCEDORA, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

9. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVOS:

A contratação tem como finalidade assegurar a continuidade e a qualidade dos atendimentos prestados pelas Secretarias Municipais, garantindo a disponibilidade dos serviços necessários para atender de forma eficiente às demandas da população e às necessidades operacionais da Administração Pública.

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi elaborada com base na demanda efetivamente atendida no exercício anterior, conforme registros do sistema oficial de compras e controle da Secretaria Municipal de Saúde, considerando-se, ainda, fatores de ajuste relacionados ao crescimento da demanda, à ampliação do acesso aos serviços e a eventuais variações operacionais que possam impactar o volume de atendimentos ao longo da vigência contratual.

Na definição das quantidades estimadas, foram observados os seguintes objetivos:

- **Ampliação do acesso**: assegurar oferta suficiente de exames e procedimentos, compatível com o histórico de consumo e com as projeções de crescimento da demanda, garantindo atendimento oportuno à população usuária do Sistema Único de Saúde;

- **Manutenção da qualidade assistencial**: dimensionar quantitativos que possibilitem a contratação de prestadores tecnicamente qualificados, assegurando padrões adequados de qualidade, segurança e resolutividade dos serviços;

- **Eficiência na gestão dos recursos públicos**: permitir o ajuste da execução contratual conforme a demanda efetiva, evitando subcontratação ou ociosidade, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência;

- **Transparência e conformidade legal**: assegurar que o processo de estimativa e contratação observe critérios objetivos, transparentes e aderentes à legislação vigente, promovendo a rastreabilidade das decisões administrativas e a correta aplicação dos recursos públicos.

- **Valores dos exames**: considerando que em licitações anteriores, os preços não foram motivo para fracasso dos itens, optamos por permanecer com os mesmos contratados na licitação de 2023.

Dessa forma, a estimativa de quantidades foi estruturada para proporcionar flexibilidade operacional, compatível com a dinâmica do sistema de saúde, permitindo que a Administração responda de forma eficaz às variações da demanda, ao mesmo tempo em que garante a continuidade, a qualidade e a confiabilidade dos serviços prestados à população.

Dotação orçamentária

Os recursos orçamentários e financeiros necessários ao atendimento do pagamento das obrigações decorrente desta licitação estão alocados no Plano de Contratação Anual - PCA 2026;

✓ **Secretaria Municipal de Saúde** - Dotação orçamentária: 01.15.01.10.3021016.2028.3.3.90.39 - Ficha Nº 591.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1. Medição dos serviços prestados;

A LICITANTE deverá enviar, mensalmente, a nota fiscal acompanhada dos resultados dos exames realizados para a Unidade de Avaliação e Controle da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Prefeitura Municipal de Indaiatuba, situada à Avenida Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, nº 2800, Jd. Esplanada II, Indaiatuba – SP.

A LICITANTE deve realizar o faturamento junto ao SUS utilizando o sistema de Informação Ambulatorial do SUS (S.I.A.), seguindo a programação de faturamento estabelecida pela referida Secretaria.

O valor dos pagamentos a serem efetuados será calculado mediante a aplicação dos preços unitários contratados e das correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados. Os valores serão descontados das quantias relativas a serviços não aceitos e glosados pela Secretaria Municipal de Saúde, quando tais glosas forem imputáveis à Licitante.

A Licitante não deverá considerar para faturamento os exames que foram agendados, mas em que o paciente não compareceu, uma vez que apenas os exames efetivamente realizados serão considerados para fins de pagamento.

10.2. Pagamento;

O prazo para o pagamento será em até 10 (dez) dias, contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora da despesa e exclusivamente mediante depósito/transferência em conta bancária do fornecedor e boleto bancário com código de barras.

Quando da emissão da nota fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da **NOTA DE EMPENHO**, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência à mesma será recusada.

Os pagamentos serão realizados mediante procedimento bancário, em conta do fornecedor contratado.

A Administração Pública procederá às retenções devidas de acordo com as legislações vigentes.

Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da fatura será suspensa para que a empresa adote as providências necessárias à sua correção.

Quaisquer pagamentos não isentarão a LICITANTE das responsabilidades contratuais.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Compete à Administração Pública, no âmbito da Ata de Registro de Preços e/ou dos contratos dela decorrentes, as seguintes obrigações:

I. Gerenciar, acompanhar e fiscalizar a Ata de Registro de Preços e os contratos dela decorrentes, zelando pelo fiel cumprimento das condições estabelecidas, especialmente quanto a preços, prazos, quantidades, especificações e demais requisitos pactuados;

II. Exercer a fiscalização da execução do objeto, verificando a conformidade técnica, a qualidade, os prazos, os quantitativos e o atendimento às normas legais, regulamentares e contratuais aplicáveis;

III. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa executar o objeto de acordo com as disposições do Edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, do contrato e da proposta apresentada;

IV. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA e que digam respeito à execução do objeto, desde que compatíveis com as atribuições da Administração;

V. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA, em conformidade com os instrumentos convocatórios, contratuais e legais aplicáveis;

VI. Expedir, sempre que necessário, ordens de serviço, notificações, comunicações, orientações e determinações, preferencialmente por escrito, relacionadas à execução do objeto;

VII. Comunicar ou notificar formalmente a CONTRATADA, de forma imediata, sempre que constatadas falhas, irregularidades, descumprimentos contratuais ou quaisquer ocorrências que demandem correção ou providências;

VIII. Aplicar as sanções administrativas previstas, quando verificado o inadimplemento das obrigações assumidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente;

IX. Efetuar o pagamento dos valores devidos, relativos aos serviços executados, bens fornecidos ou obras realizadas, dentro dos prazos legais, após a regular liquidação da despesa e a comprovação da conformidade do objeto;

X. Autorizar a formalização de contratos, notas de empenho, ordens de fornecimento ou instrumentos equivalentes, conforme a necessidade da Administração, respeitados os limites e condições da Ata de Registro de Preços ou do contrato;

XI. Promover a revisão, o reajuste ou a repactuação de preços, quando cabível e devidamente comprovada a ocorrência de fatos supervenientes que alterem o equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da legislação aplicável;

XII. Rescindir a Ata de Registro de Preços, o contrato ou os instrumentos deles decorrentes, nas hipóteses previstas em lei, mediante processo administrativo devidamente motivado;

XIII. Assegurar a observância das normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis, bem como dos princípios que regem a Administração Pública, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA:

A licitante se obriga a cumprir as seguintes condições na prestação dos serviços especificados:

Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratos e efetuá-los de acordo com as especificações constantes no Edital, seus Anexos e nos termos da legislação vigente.

Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao Município ou a terceiros, mantendo a Secretaria Municipal de Saúde isenta de reclamações.

Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas pelo mercado, bem como respeitar e proceder de acordo com os protocolos técnicos pertinentes.

A LICITANTE deve assegurar que sua equipe técnica seja composta por profissionais devidamente capacitados e com formação compatível para a execução dos serviços.

Disponibilizar equipamentos em condições adequadas de funcionamento, garantindo a segurança e a eficácia dos procedimentos realizados e insumos de alta qualidade, assegurando que todos os materiais empregados na execução dos serviços atendam aos padrões exigidos e à legislação vigente.

Manter quadro de pessoal suficiente e qualificado, sem interrupções, sendo responsável em manter o profissional uniformizado e identificado com crachás, e fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) conforme legislação vigente.

A LICITANTE deverá estar com o quadro de profissionais atualizado no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), bem como os demais itens da estrutura.

Garantir que todo atendimento realizado seja obrigatoriamente registrado em prontuário eletrônico, e os exames impressos sejam carimbados e assinados pelo médico responsável, contendo nome legível, número do conselho de classe e assinatura.

Informar imediatamente à CENTRAL DE REGULAÇÃO MUNICIPAL quaisquer avarias ou defeitos de funcionamento de equipamentos ou materiais que impeçam a realização dos serviços ou possam acarretar riscos à segurança dos pacientes.

Informar ao paciente sobre qualquer motivo que impeça a realização do exame, providenciando imediatamente um novo agendamento.

A empresa vencedora deverá garantir que não haja distinção no atendimento entre pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS) e aqueles com convênios ou particulares. Todos os pacientes devem receber tratamento igualitário, assegurando que a qualidade e a eficácia dos serviços prestados sejam mantidas independentemente da origem do atendimento.

O serviço deve estar plenamente preparado para atender pacientes com necessidades especiais, garantindo acessibilidade e adequação nas instalações e nos procedimentos. Isso inclui, mas não se limita a acesso físico, comunicação adequada e suporte necessário para assegurar que todos os pacientes se sintam confortáveis e respeitados durante o atendimento.

A empresa deve ter condições de atender pacientes de todas as idades, desde crianças até idosos, adaptando os serviços conforme as necessidades específicas de cada grupo etário. Isso implica na disponibilidade de profissionais treinados e capacitados para lidar com as particularidades de cada faixa etária, assegurando um atendimento humanizado e eficaz.

Atender a familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento.

Atender às normas da RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011, da ANVISA que dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde.

Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis à execução dos serviços, sobretudo às determinações e normas dos conselhos de classe das categorias profissionais envolvidas na prestação do serviço e os acordos coletivos firmados com os respectivos sindicatos.

Confeccionar e entregar os resultados dos exames em até 15 (quinze) dias úteis, salvo nos casos de exames que requerem mais tempo para a emissão do laudo devido a características técnicas específicas, garantindo a privacidade dos dados do paciente.

Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir rigorosamente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

Eximir-se de exigir cobrança de qualquer paciente ou terceiro, por quaisquer serviços médicos, hospitalares ou complementares da assistência devida ao paciente, por profissional preposto ou sócio da empresa em razão da execução dos serviços prestados, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por danos decorrentes de ação, omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus profissionais e/ou sócios, nessa qualidade, causarem a qualquer paciente e/ou a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

Manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venham a ser confiados em razão da presente prestação de serviços, sendo eles de interesse da Secretaria Municipal de Saúde, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar consentimento a terceiros sem o consentimento da Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

A prestação de serviço deverá estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

A empresa vencedora será integralmente responsável por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Administração Pública ou a terceiros decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais ou legais assumidas. Essa responsabilidade abrange não apenas danos materiais, mas também eventuais danos morais ou lucros cessantes que possam ser decorrentes de falhas na prestação dos serviços.

Os resultados dos exames que não forem retirados pelo paciente ou responsável no prazo de 60 (sessenta) dias deverão ser entregues à Central de Regulação Municipal da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Prefeitura Municipal de Indaiatuba, situada à Avenida Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, nº 2800, Jd. Esplanada II, Indaiatuba – SP.

13. APLICAÇÃO DE SANÇÕES:

A Secretaria Municipal de Saúde poderá aplicar à CONTRATADA, observado o devido processo administrativo, as sanções administrativas e as multas previstas neste Termo de Referência e nos instrumentos dele decorrentes, nos casos de inexecução parcial ou total do objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14. DAS GENERALIDADES:

A oferta deverá ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e ser equivalentes aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo todos os custos diretos, indiretos e despesa necessária ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação do serviço.

Ser o único responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como

por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita efetivação do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo Poder Público.

ANEXO II
DECLARAÇÕES

(Solicitamos encaminhar juntamente com os documentos de habilitação, sua ausência não será motivo de desclassificação, mas a licitante poderá ser advertida)

A empresa (razão social) ....., CNPJ nº ....., Inscrição Estadual nº ....., ou Inscrição Municipal nº ....., aqui devidamente representada pelo Sr(a) ....., infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026**, dos respectivos documentos e anexos da Licitação, conforme abaixo especificado:

1) Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pela Pregoeira e Equipe de apoio ou pela Administração da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, quanto à habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

2) Declara para os devidos fins não possuir em seu quadro societário ou empresa individual, responsáveis ocupante de cargo público com o Município de Indaiatuba, Autarquias e Fundações.

3) Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qualquer impedimento quanto à habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

4) Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

5) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto do Pregão Eletrônico e os termos constantes no presente certame, seus ANEXOS e do Regulamento do Sistema de Licitação na Modalidade de Pregão Eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas à documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação.

....., ... de ..... de 2026

_____
Nome e assinatura do representante legal
CPF nº .....

ANEXO III
(modelo)
PREGÃO ELETRÔNICO N° 030/2026 – EDITAL Nº 037/2026

TERMO DE DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO E RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS RECOMENDA-SE PREENCHER O PRESENTE TERMO CUJOS DADOS SERÃO DESTINADOS PARA EFEITO DE FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (SOLICITAMOS ANEXAR NO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO)

A (razão social da empresa) _____, ME (.....) EPP (.....) CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, função) pelo presente instrumento (Contrato ou Procuração), designa e constitui:
Tendo em vista a nova instrução do Tribunal do Estado de São Paulo, fica a empresa obrigada a fornecer as informações/dados da pessoa responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme relacionado abaixo:

1) RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O(a) Sr.(a) Nome _____ RG _____ CPF _____ Nacionalidade _____ Função _____ Data de Nascimento __/___/__ Endereço Residencial _____CEP _____E-mail institucional (empresa) _____ E-mail pessoal (particular) _____Telefone (empresa) _____ Telefone (pessoal) _____

Obs. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura da mesma.

2) PREPOSTO: O(a) Senhor(a) Nome _____ RG _____ CPF _____ Nacionalidade _____ Função _____ Fone (.....) _____ E-mail _____
O qual, perante à Prefeitura Municipal de Indaiatuba deverá acompanhar a execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores.

3) Tendo em vista a implantação do sistema para assinatura digital pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba nos Termos de Atas e outros, solicitamos que seja previamente informado se o Certificado Digital que será utilizado para a assinatura está emitido para o CNPJ da contratada ou para o CPF do(s) seu(s) representante(s), como também informar o endereço de E-mail para envio do link para a respectiva assinatura digital.

Indicar:
CNPJ nº _____ **ou CPF nº** _____
E-mail: _____

Local, data e assinatura

_____
Assinatura do Responsável legal da empresa

A empresa deverá apresentar, Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas, conforme link: https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp **(em nome do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e do Preposto)**

ANEXO IV
MINUTA 17
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/26
PREGÃO ELETRONICO Nº ___/26 - EDITAL Nº ___/26

Aos __ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e seis, na Cidade de Indaiatuba, Estado de São Paulo, na Prefeitura Municipal de Indaiatuba, sito na Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, nº 2.800, Jardim Esplanada II, CEP 13.331-900, de um lado o Município de Indaiatuba, pessoa jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob nº 44.733.608/0001-09, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal **CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO,** brasileiro, casado, dentista, portador do RG nº 54.403.044-8 e do CPF nº 004.111.496-52 e pelo Secretário Municipal de Saúde **FLÁVIO DE SOUZA BRITO**, brasileiro, casado, médico, portador do CPF nº 300.587.718-32 e do RG nº 33.745.398-6 e a empresa _____, estabelecida na Cidade de _____, na Rua _____, nº __, Bairro ____, CEP ___, Telefone:___, E-mail:___, devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, neste ato, representado pelo _____,___,_____,___, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, em observância às disposições nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, resolvem registrar os preços da empresa, na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital e/ou Aviso da Contratação Direta, com entregas parceladas, durante o período de 12 (doze) meses, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para prestação de serviços de exames de imagem e exames complementares, com disponibilização de equipamentos, insumos, materiais, espaço físico e recursos humanos, para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Indaiatuba/SP, pelo prazo de 12 (doze) meses, que deverão ser entregues conforme detalhamento constante no edital e anexo I do Pregão Eletrônico nº ___/26, de acordo com a proposta de preços apresentada pela EMPRESA, que, independente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento, e de acordo com os quantitativos solicitados pela secretaria requisitante, através do gestor.

1.2. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário R$

1.3. As despesas decorrentes da presente ARP correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Programa deste exercício, na dotação orçamentária abaixo discriminada:
- 01.15.01.10.3021016.2028.3.3.90.39 – Secretaria M. de Saúde.

2. DA ENTREGA

2.1. O prazo para início dos serviços será em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento das primeiras Notas de Empenho, ao término do quantitativo disponível de serviços prestados, a Central de Regulação Municipal enviará um novo empenho em tempo hábil, garantindo a

continuidade dos serviços e evitando interrupções no atendimento, nas condições estipuladas no edital e seus anexos.

2.2. Os itens deverão ser entregues em perfeitas condições, de acordo com as especificações constantes na proposta da empresa, podendo o(s) gestor(es) recusar-se a recebê-los caso não estejam de acordo com o especificado, sem prejuízo das penalidades previstas nesta ata.

2.3. O Município de Indaiatuba não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima de itens, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição, sendo certo que os quantitativos totais expressos nesta Ata são estimativos e representam previsão da secretaria requisitante, para as compras durante o prazo de 12 (doze) meses.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O prazo para o pagamento será em até 10 (dez) dias, contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora da despesa e exclusivamente mediante depósito/transferência em conta bancária da EMPRESA e boleto bancário com código de barra. Quando da emissão da nota fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da **NOTA DE EMPENHO**, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.

3.1.1. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 0,70% (setenta centésimos por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.

3.1.2. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à empresa, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

3.2. Caso se faça necessária a representação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no 3.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

4. DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

4.1. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2. No ato de prorrogação da vigência da ARP poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original.

4.3. Na prorrogação da ARP o detentor deverá comprovar que mantém as condições inicias de habilitação, e deverá apresentar os seguintes documentos:

4.3.1 Para Qualificação Econômico-Financeira:

a-) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes ou no prazo fixado na certidão, se houver.

b-) Certidão Positiva para as empresas que estiverem na situação de Recuperação Judicial, dentro do prazo de sua validade, desde que a interessada demonstre seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.

4.3.2. - Para Regularidade Fiscal:

a-) Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

b-) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

c-) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

d-) A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

e-) A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão **relativa a TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**

4.3.3. - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:

a-) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

4.4. Os preços contratuais poderão ser reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data do orçamento estimado, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.
- Data do orçamento estimado: 03/03/2026.

4.5. O índice de reajuste será o índice INPC publicado pelo IBGE.

4.6. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela Contratada.

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

4.8. 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.

4.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

5. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

5.3. 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:

5.1.1 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 ARP tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.2. 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;

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

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

5.2. As alterações ou atualização de preços em ARP obedecerão às seguintes regras:

I – O preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

II – A secretaria gerenciadora poderá conceder aumento do preço registrado na ata, mediante pedido fundamentado do detentor da ARP, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:

a-) manter, preferencialmente, a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

b-) considerar o valor solicitado pelo detentor como o máximo a ser concedido para alteração;

c-) poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo detentor.

5.2.1. A execução à regra prevista na alínea “a” do subitem 5.2, deverá ser devidamente justificado no processo administrativo.

5.2.2. O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga o detentor do compromisso assumido nem e exime de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

5.2.3. O detentor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superior ao registrado.

5.2.4. O preço registrado poderá ser revisto de ofício pela secretaria gerenciadora em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado ou de fato que eleve o custo do item registrado.

5.2.5. Não havendo êxito nas negociações, a secretaria gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou proceder à revogação do item, ou do grupo/lote, ou de toda ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

5.2.6. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais para análise.

5.3. Os pedidos de revisão de preço deverão ser realizados durante a vigência da Ata e antes de eventual prorrogação.

5.4. Os pedidos de revisão de preço deverão ser autuados no Departamento de Protocolo, enviados pelo correio no endereço Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, 2800, Jardim Esplanada II, Indaiatuba/SP, CEP: 13331-900 ou para o email everton.martins@indaiatuba.sp.gov.br. .

5.5. Os pedidos de revisão de preço, enquanto não deferidos total ou parcialmente, não isentam a Contratada a dar continuidade à entregas na condições vigentes.

6. DA ALTERAÇÃO DE MARCA

6.1. A ARP poderá ser alterada mediante a substituição de marca nas seguintes condições:

I – Por solicitaçãoda secretaria gerenciadora, se comprovado que a marca não mais atende às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável;

II- Por requerimento do Detentor da ARP, que deve ser apreciado pelo gestor responsável pela ARP, em hipótese que comprove a impossibilidade de fornecimento;

6.2. A secretaria gerenciadora somente poderá aquiescer com a substituição requerida pelo detentor da ARP se comprovadamente houver igualdade de condições ou vantagem para o interesse público.

6.3. Os pedidos de alteração de marca deverão ser autuados no Departamento de Protocolo, enviados pelo correio no endereço Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, 2800, Jardim Esplanada II, Indaiatuba/SP, CEP: 13331-900 ou para o email everton.martins@indaiatuba.sp.gov.br. .

6.4. Os pedidos de alteração de marca, enquanto não deferidos total ou parcialmente, não isentam o detentor da ARP a dar continuidade às entregas nas condições vigentes.

7. DO(S) GESTOR(ES) DO(S) PREPOSTO(S) E DO(S) FISCAL(IS) DA ATA E FISCAL(IS) DE SERVIÇO

7.1. O(s) gestor(es) da Ata de Registro de Preços será(ão) o(s) servidor(es): Elaine Cristina Querichelli Pistoni.

7.2. Como (Fiscal(is) da Ata de Registro de Preços/Fiscal de Serviço), será(ão) o(s) servidor(es): Mila Steiner de Mello.

7.3. O **Gestor** é o representante da administração pública responsável por gerenciar a ata. É sua atribuição principal garantir que as obrigações contratuais sejam cumpridas segundo os termos estabelecidos, verificando o cumprimento das condições pactuadas, analisando e autorizando os pagamentos devidos, entre outras atividades relacionadas à gestão contratual

7.4. O **fiscal** acompanha de perto a execução da Ata, ele deve fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, atestar o recebimento provisório e definitivo dos serviços ou produtos contratados, solicitar correções ou ajustes quando necessário e emitir relatórios de acompanhamento para subsidiar o gestor da ata em suas decisões.

7.5. Quando da substituição do gestor, o Secretário da pasta assumirá essa responsabilidade, enquanto não seja efetuada essa alteração por meio Ofício, bem como a substituição do fiscal, será indicada através do secretário da pasta.

7.6. O preposto da empresa será _____, _____, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, o qual deverá fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA GERENCIADORA, DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DO DETENTOR DA ARP

8.1. As obrigações da secretaria gerenciadora, dos Órgãos Participantes e do detentor da ARP constam no Termo de Referência e/ou do Anexo I do Edital, que, independente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.

8.2. A empresa deverá assegurar a plena observância de cumprimento das normas de proteção ao trabalho, inclusive segurança e saúde; erradicação do trabalho análogo à escravidão e trabalho infantil, com previsões contratuais obrigatórias, na forma do art. 2º, inciso I a IV do Decreto Federal nº 12174/2024.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro da EMPRESA será cancelado pelo gerenciador, quando a EMPRESA:
9.1.1. Descumprir parcial ou total as condições da ARP, sem motivo justificado;

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27 § 2º, do Decreto nº 11.462 de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do at. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.2. Nas hipóteses de inexecução parcial ou total da ata decorrente da ARP.

9.3. Cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho da secretaria gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.4. Na hipótese de cancelamento do registro da EMPRESA, a secretaria gerenciadora poderá solicitar a convocação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
9.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ARP, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.5.1. Por razão de interesse público;

9.5.2. A pedido da EMPRESA, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.5.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, §3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9.6. O cancelamento da ARP não afasta a possibilidade de aplicação de sanções.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas na ARP, poderá a secretaria gerenciadora aplicar a EMPRESA as seguintes sanções:

a) advertência;

b) por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica a EMPRESA constituído em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da ata a ser calculado desde o 6° (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

c) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da ata, ou proporcional por cada descumprimento;

d) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido na ata, será considerado rescindido a Ata, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

e) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo poderá ser requerido da EMPRESA o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

f) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2 – O licitante ou contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.3 – A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.4 – Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

11. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

11.1 – As Partes comprometem-se a observar o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) quanto ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis aos quais tiverem acesso em decorrência desta Ata, compatibilizando-a com o que estabelece a Lei Federal nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação - LAI), tendo em vista o caráter público desta contratação.

11.2 – As Partes terão acesso a dados pessoais dos respectivos representantes, tais como número e cópia de documentos de identificação (Cadastro de Pessoa Física e Registro Geral) e endereços eletrônico e residencial, e outros dados que sejam imprescindíveis para a formação e execução desta ata, sendo-lhes vedado utilizá-los para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

11.3 – Considerando o caráter público desta contratação, o compartilhamento de dados observará ao disposto no Capítulo IV da LGPD.

11.4 – A EMPRESA declara adotar medidas de segurança eficazes para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas, comprometendo-se a comunicar à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares e responsabilizando-se pelos danos de qualquer natureza ocorridos em caso de violação à legislação de proteção de dados pessoais.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A tolerância das partes não implica em novação das obrigações assumidas na presente ARP.

12.2. Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, os termos do Edital que deu origem à presente avença, bem como as demais condições da proposta apresentada pela EMPRESA à

CONTRATANTE, que, independente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.

12.3. Fica eleito o foro da Comarca de Indaiatuba como competente para apreciar todas as questões decorrentes da presente ARP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo fim.

Indaiatuba, _____ de _____ de 2026.

CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
Prefeito Municipal

FLÁVIO DE SOUZA BRITO
Secretário Municipal de Saúde

EMPRESA

Gestor(es):

Elaine Cristina Querichelli Pistoni

Fiscal(ais)

Mila Steiner de Mello

LR.

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024)

CONTRATANTE	**:**	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CONTRATADA	**:**	
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	**:**	Nº ___/26 – PREGÃO ELETRÔNICO nº ___/26
OBJETO	**:**	Prestação de serviços de exames de imagem e exames complementares, com disponibilização de equipamentos, insumos, materiais, espaço físico e recursos humanos, para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Indaiatuba/SP.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Indaiatuba, ___ de ___ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome	**:**	**CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**
Cargo	**:**	Prefeito Municipal
CPF	**:**	nº 004.111.496-52

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

Nome	**:**	**CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**
Cargo	**:**	Prefeito Municipal
CPF	**:**	nº 004.111.496-52

Responsáveis que assinaram o ajuste:
Pela CONTRATANTE:

Nome	:	FLÁVIO DE SOUZA BRITO
Cargo	:	Secretário Municipal de Saúde
CPF	:	Nº 300.587.718-32

Pela CONTRATADA:

Nome	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	Nº

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome	:	FLÁVIO DE SOUZA BRITO
Cargo	:	Secretário Municipal de Saúde
CPF	:	Nº 300.587.718-32

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome	**:**	Elaine Cristina Querichelli Pistoni
Cargo	**:**	
CPF	**:**	

FISCAL(AIS) DO CONTRATO:

Nome	**:**	Mila Steiner de Mello
Cargo	**:**	
CPF	**:**	Nº

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):
Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Agente de contratação)

Nome	**:**	
Cargo	**:**	
CPF	**:**	Nº

Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Responsáveis por Prestações de Contas)

Nome	**:**	Elaine Cristina Querichelli Pistoni
Cargo	**:**	
CPF	**:**	

Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Responsáveis pela emissão do Parecer Jurídico)

Nome	**:**	**MARY TERUKO IMANISHI HONO**
Cargo	**:**	Procuradora do Município
CPF	**:**	Nº 100.075.378-67

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal . Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCESP

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024)

CONTRATANTE	**:**	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CNPJ	**:**	Nº 44.733.608/0001-09
CONTRATADA	**:**	
CNPJ	**:**	Nº
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	**:**	Nº __/26 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/26
DATA DA ASSINATURA	**:**	___/___/2026
VIGÊNCIA	**:**	12 (doze) meses
OBJETO	**:**	Prestação de serviços de exames de imagem e exames complementares, com disponibilização de equipamentos, insumos, materiais, espaço físico e recursos humanos, para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Indaiatuba/SP.
VALOR	**:**	

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

Indaiatuba, ___ de ___ de 2026.

LUIZ HENRIQUE FURLAN
Secretário Municipal de Administração

Nome	Luiz Henrique Furlan
Cargo	Secretário Municipal de Administração
E-mail institucional	administracao.secretario@indaiatuba.sp.gov.br