



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO 95/2024

1 - DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto do presente processo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DIAGNÓSTICOS, DE MAMOGRAFIAS DE RASTREAMENTO¹ E BIÓPSIAS DE PELE E PARTES MOLES², CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS QUE COMPÕE O TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS**, com base no artigo 75, II da Lei 14.133/2021, para atender as necessidades, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência e anexo.

1.2- Faz parte integrante deste termo de referência, seus anexos, Anexo I- Termo de referencia, Anexo II **modelo de proposta de preços**, aviso de recebimento de propostas adicionais para dispensa de licitação, independentemente de transcrição.

¹ <http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/procedimento/exibir/0204030188/08/2024>

² <http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/procedimento/exibir/0201010372/08/2024>

2 – JUSTIFICATIVA

2.1- Conforme descrito no anexo I.

3.- DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1 Trata-se de serviço comum, não continuado a ser contratado diretamente, dispensando-a, em sua forma não eletrônica, nos termos do artigo 176, inciso II.

3.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.3 DA SUBCONTRATAÇÃO

3.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto pela empresa.

4 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS

4.1- Conforme descrito no anexo I, que compõe este documento.

5. DA ESCOLHA DO MÉTODO DE AFERIÇÃO DE PREÇOS (PESQUISAS DE PREÇOS) E AJUSTE

5.1- Considerando os argumentos expostos na justificativa deste documento, e por se tratar de serviços comuns a diversos âmbitos da administração municipal, foram realizadas três pesquisas de preços de mercado, conforme art 23, inciso IV, da lei federal 14.133/2021. A escolha dos fornecedores se baseou nos prestadores de serviços já habituais do município para serviços similares ao objeto, em processos licitatórios e contratações diretas anteriores e/ou regionalidade. Além disso, poderão ser obtidos valores de contratados obtidos pela administração pública, por meio de divulgação na rede mundial de computadores e outros diretamente no portal nacional de contratações públicas, conforme artigo 23, parágrafo primeiro, incisos I e II, e que serão anexadas ao processo licitatório e servirão de parâmetro máximo e mínimo para os valores obtidos.

5.2- Visando ampliar a competitividade e possibilitar ao município melhores condições de contratação, é proposto o atendimento ao artigo 75, parágrafo terceiro, para obtenção de propostas adicionais:

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.



5.3- Como método de parametrização de preços de mercado neste processo, serão utilizados, prioritariamente no processo as pesquisas de mercado realizado pelo setor requerente e as eventuais pesquisas adicionais obtidas através do artigo 75, parágrafo 3º, sendo posteriormente escolhida a de menor valor global, em cada lote.

5.3.1- Os valores das propostas existentes no processo administrativo, que serviram de base de fundamentação deste procedimento de recebimento de propostas adicionais não serão disponibilizados durante o andamento do processo de recebimento de propostas adicionais sob nenhuma circunstância aos possíveis novos proponentes, tendo em vista a manutenção da isonomia entre os fornecedores. Após o encerramento do prazo disposto para recebimento das propostas adicionais, todas ficarão à disposição dos interessados.

5.4- Este procedimento gerará ao seu final, entre as partes, um contrato com validade de 12 (doze) meses, como forma de ajuste concomitante ao empenho proporcional ao exercício em questão. Os termos contratuais, serão os regidos pela lei 14.133/2021.

6- RECEBIMENTO, PREENCHIMENTO, JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

6.1- Caberá ao fornecedor proponente certificar do efetivo recebimento da proposta e documentação pelo órgão licitante, conforme disposto no AVISO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ADICIONAIS PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio, caso, caso a documentação não seja recebida dentro do prazo fixado no documento supramencionado.

6.2- A proposta comercial deve ser preferencialmente preenchida a máquina ou impressa e apresentada devidamente assinada pelo representante legal da licitante.

6.2.1 Propostas que sejam preenchidas com escrita à mão deverá ser feita de modo legível e sem rasuras, com caneta azul ou preta e devidamente assinada pelo representante legal.

6.2.2- Para composição do valor da proposta, o proponente deve se ater ao custeio de todas as despesas decorrentes da futura contratação, tais como custo com mão de obra dos profissionais, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhista, bem como despesas com transporte (passagem ou combustível) e outras despesas decorrentes do traslado, além dos custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação da proposta incluindo: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro, etc.

6.3- As propostas deverão ser preenchidas impreterivelmente contendo todas as **INFORMAÇÕES DO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS DESTES PROCESSOS E DISPONÍVEL EM CONJUNTO A ESTE DOCUMENTO (ANEXO II)** E AVISO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ADICIONAIS PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO. **As propostas que não possuírem as informações mínimas do modelo de proposta, serão desclassificadas.**

6.4- Os preenchimentos dos valores deverão ser por LOTE, podendo a empresa optar por quanto lotes for apta a executar, multiplicada pelas quantidades dos mesmos, com seu correspondente valor total, descritos no termo de referência e modelo de proposta. Em caso de divergência do valor total do LOTE na relação quantidade e valor unitário, prevalecerá o valor correspondente ao **valor unitário x quantidade.**

6.4.1 Em caso de divergência entre o valor TOTAL DO LOTE, desde atendido o item 6.4, e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

6.5- Ao término da proposta deverá ser inserido, conforme modelo de proposta, o valor global/total dos itens, CONTUDO O JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO **SERÁ POR VALOR GLOBAL POR CADA LOTE.**



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



6.6- Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos de indenizações de qualquer natureza.

6.7- Após a finalização do prazo para apresentação das propostas, constantes no AVISO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO, as mesmas se juntarão as demais pesquisas de preços existentes no processo, para julgamento pelo **VALOR GLOBAL POR CADA LOTE.**

6.7.1 As propostas que alterarem o descritivo, quantidade, não apresentarem as informações mínimas do ANEXO II deste documento, apresentarem rasuras ou escrita ilegível serão desclassificadas.

6.7.1- Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

6.7.1.1 – As empresas que desejarem usufruir dos direitos da Lei Complementar nº 123/06, deverão utilizar o modelo de **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o **modelo anexo- ANEXO II- MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS** deste documento.

6.7.1.1.1 - A não entrega da Declaração de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no subitem 6.7.1.1 deste documento implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06.

6.7.2 – Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate dar-se-á segundo art. 60 da lei 14.133/2021.

6.8- Somente para fins de contratação a empresa deverá apresentar documentação de habilitação, segundo a lei 14.133/2021, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, podendo ser prorrogado, desde que atendido o interesse da Administração:

6.8.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA – conforme o caso:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas; nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

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

6.8.2- HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

II. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

III. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões;

IV. Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange inclusive as contribuições sociais prevista nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único, do artigo 11 da Lei nº. 8.212 de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

V. Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



VI. Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

VII. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

VIII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, conforme a Lei nº. 12.440, Art. 642-A de 07 de julho de 2011.

6.8.3- HABILITAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL

6.8.3.1- Conforme descrito no Anexo I, ITEM 3.3.4

6.8.4- HABILITAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA

6.8.4.1- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Aplica-se no que couber a SUMULA 51/TCE.

6.8.5- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR OBRIGATÓRIA

6.8.5- Conforme descrito no Anexo I, ITEM 3.3.5

7 – DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

7.1 – O prazo para prestação de serviços será de 12 (doze) meses, da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da lei federal 14.133/2021.

7.1.1- O reajuste dos preços dos serviços se ocorrer, do futuro contrato, se ocorrer, será impreterivelmente, após um ano, no mês da assinatura do contrato, segundo índice Geral de Preços da Fundação Getúlio Vargas- IGP- M, ou outro que vier a substituir.

7.1.2. A execução do futuro contrato administrativo, assim como seus termos serão de acordo com a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

7.2 – O serviço prestado deverá estar em acordo com o termo de referência e proposta apresentada.

7.3- Os serviços de cada lote serão prestados conforme relação constante no anexo II, mediante solicitação de cada setor, sua demanda e visando a manutenção das atividades laborais de cada órgão.

7.3- A PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS rejeitará, no todo ou em parte a prestação de serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas, notificando a CONTRATADA, para que forneça ou corrija os serviços prestados no prazo de 01 (um) dia útil, com direito a ampla defesa e sob pena das punições previstas na lei 14.133/2021 e demais legislações cabíveis.

8– CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1 – A prestação de serviço será acompanhada e fiscalizada por servidor na qualidade de fiscal e gestor do futuro contrato administrativo em conformidade com os ditames da lei 14.133/2021, que se responsabilizará entre outras atribuições:

8.1.1. – Conferência e Avaliação do serviço prestado;

8.1.2. – Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se está em conformidade com as especificações do Termo de Referência e proposta apresentada;



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



8.1.3. – Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, determinando o que for necessário à regularização das faltas;

8.1.4. – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

8.2. – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.3. Notificar, formalmente à futura Contratada em decorrência de quaisquer irregularidades na prestação dos serviços, propensos a expor o Município em prejuízos ou em decorrência de sanções impostas pela fiscalização, objetivando providências corretivas em tempo hábil.

8.4. Disponibilizar espaço físico e acesso livre a todos os arquivos para desempenho das atividades pertinentes ao objeto desta licitação.

8.5. Realizar o pagamento das parcelas mensais, no valor pactuado no contrato administrativo, através da Tesouraria do Município, objeto de depósito bancário em nome da futura contratada, até o 10º (decimo) dia do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços.

9 - DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias a contar da entrega da entrega da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pela fiscalização designada pelo município.

9.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida perante serviços prestados, descrito este Termo de Referência e demais documentos do processo correlato;

9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

9.4. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.5. Não produziu os resultados acordados;

9.6. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

9.7. Deixou de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade inferior à demandada.

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

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

9.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta eventual suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

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



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



9.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

9.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto à situação fiscal;

9.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber;

9.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente;

10- DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

10.1- As despesas para a contratação dos serviços serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAUDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE/ MANUT SERVIÇOS DE SAUDE- 3.3.390.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURIDICA- TRANSF REC SUS FUNDO A FUNDO- FICHA 197

11- PROTEÇÃO DE DADOS- LGPD (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS)

11.1- A Licitante/empresa proponente se compromete a:

a) Zelar pelo uso adequado dos dados aos quais venha a ter acesso, cuidando da sua integridade, confidencialidade e disponibilidade, bem como da infraestrutura de tecnologia da informação;

b) Seguir as instruções recebidas da PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS-SP em relação

ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar à PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS-SP, aos seus colaboradores, clientes e fornecedores, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis;

c) Responsabilizar-se, quando for o caso, pela anonimização dos dados fornecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS-SP;

d) A Licitante deverá notificar a PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS-SP em 24 (vinte e quatro) horas de:

d1) qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das obrigações legais relativas à proteção de Dados Pessoais;

d2) qualquer descumprimento das obrigações relativas ao tratamento dos Dados Pessoais; e

d3) qualquer violação de segurança no âmbito das atividades da Licitante;

d4) Auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS-SP com as suas obrigações judiciais ou administrativas aplicáveis, de acordo com a LGPD e outras leis de privacidade aplicáveis, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança.

12 - DAS SANÇÕES

12.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo indôneo ou cometer fraude fiscal; ficará sujeita a sanção prevista no artigo 156, da Lei nº. 14.133/2021.

12.2 – A licitante está sujeita às sanções estipuladas na Lei nº 14.133/2021 e demais disposições legais nela estabelecidas.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



13.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança.

13.2- Os documentos para habilitação da empresa vencedora que desejem ser apresentados para autenticação deverão ser feitos por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório legalmente competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Agente de contratação ou por um dos membros da Equipe de apoio no ato de sua apresentação, nas dependências da Prefeitura Municipal de Lucianópolis/SP.

13.3- A empresa não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações das obrigações assumidas as obrigações, o desconhecimento das condições para participação deste processo.

13.4- A administração municipal poderá revogar este procedimento, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

13.5- A administração municipal poderá anular este procedimento, em todo ou em parte, caso ocorra ilegalidade de ofício ou provocado.

13.6- A anulação deste procedimento, não gera direito a indenização.

13.7- Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e fundamentado, aceito pela administração municipal.

13.8- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões/documentos apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo a certidão de falência referida no subitem 6.8.4.1, que será de 60 (sessenta) dias.

13.9 Esta contratação direta será realizada com as condições estabelecidas neste termo de referência, e seus anexos, e será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelos Decretos Municipais nº. 2.209/2024; 2.211/2024; 2.214/2024, 2.215/2024 e 2.217/2024, e demais legislações pertinentes ao objeto. Os decretos municipais 2.211/2024, 2.214/2024, 2.215/2024, 2.216/2024 e 2.217/2024, citados neste documento podem ser obtidos a qualquer tempo no Diário oficial do município de Lucianópolis/SP, edição 175, de 15/02/2024 (<https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lucianopolis>).

13.10- O resultado final da futura dispensa de licitação, oriunda deste processo, será divulgado no DOM – Diário Oficial do Município de Lucianópolis, na forma de ratificação e extrato de contrato, se houver. Os demais atos que se fizerem necessários, deste processo administrativo serão disponibilizados no site do município, www.lucianopolis.sp.gov.br, aba licitações.

Lucianópolis, 02 de SETEMBRO de 2024

HUMBERTO ZANINOTO MALDONADO

PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DIAGNÓSTICOS, DE MAMOGRAFIAS DE RASTREAMENTO¹ E BIÓPSIAS DE PELE E PARTES MOLES², CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS QUE COMPÕE O TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR CADA LOTE.

1- ESPECIFICAÇÕES FUNDAMENTAIS DOS LOTES:

- a. As descrições contidas nos lotes são mínimas, podendo ser cotadas em melhores e maiores tipologias/qualificações desde que atendam as especificações do objeto e necessidades da administração para cada prestação de serviço;
- b. O(s) profissional (is) indicado(s) pelo licitante para fins de comprovação de capacitação Técnico Profissional deverão participar da execução dos serviços objeto do lote, admitindo-se a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada PREVIAMENTE pela administração.
- c. Para todos os lotes: o serviço será medido por cada unidade e quantidades descritos neste termo de referência, conforme o indicado pela fiscalização da CONTRATANTE, sendo assim somente serão pagos os serviços efetivamente prestados.
- d. O proponente poderá cotar quantos LOTES lhe couber, dentro de sua capacidade técnica e nos termos da lei, não sendo permitido, porém a alteração de quantidades, suas especificações mínimas do termo de referência que compõe o edital em nenhuma circunstância.
- e. Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da empresa em processos licitatórios, e a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- f. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias), contados a partir da data da Proposta.
- g. A empresa ao apresentar a proposta declara e tem ciência, sob penas da lei o conhecimento:
 - g.1) Do teor do edital e seus anexos, e que sua proposta atende todas as especificações exigidas neste documento;
 - g.2) E que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, taxas, encargos sociais, material, despesas administrativas, traslado, alimentação, materiais e insumos, seguro, frete, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação da proposta apresentada.

1.2- RESULTADOS PRETENDIDOS

- Os resultados pretendidos com a presente contratação são:
- Atendimento de todas as demandas de ações e fiscalizações, no suporte a atividade finalística do órgão;
- Assegurar a continuidade da prestação de tais serviços/produto, e do uso racional dos recursos financeiros;
- Atender a princípio da economicidade, cujo meto é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível que uma alocação de recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômico e sustentável.
- Ampliar a oferta de serviços de saúde a população de Lucianópolis;
- Diagnosticar e acompanhar doenças intelectuais precocemente, garantindo uma melhor qualidade de vida a população;
- Melhorar os índices de agravos de doenças.

1 - DOS OBJETOS

- 1.1 **LOTE 1:** Constitui objeto do presente processo a contratação empresa especializada na realização de exames Diagnóstico por radiologia, para aquisição de ATÉ 100 (cem) MAMOGRAFIA BILATERAL PARA RASTREAMENTO, SGTAP **02.04.03.018-8**¹, para atender a necessidade de atendimento do Departamento de Saúde do Município, conforme demais especificações e condições constantes neste Termo de Referência;



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



1.2 – LOTE 2: Constitui objeto do presente processo a contratação empresa especializada na realização de exames diagnósticos de histologia, para aquisição de ATÈ 100 (cem) BIOPSIA DE PELE E PARTES MOLES, SGTAP **02.01.01.037-2**², para atender a necessidade de atendimento do Departamento de Saúde do Município, conforme demais especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

¹ <http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/procedimento/exibir/0204030188/08/2024>

² <http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/procedimento/exibir/0201010372/08/2024>

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 - O Departamento Municipal de Saúde é composto por uma Unidade Básica de Saúde, uma equipe de atendimento multidisciplinar, academia da saúde e uma farmácia municipal. O departamento presta atendimento no nível de atenção básica à saúde, sendo considerado a porta de entrada do usuário no sistema de saúde. Sua atuação é caracterizada pela promoção e prevenção de doenças, solução de possíveis agravos e encaminhamento para média e alta complexidade quando necessário. Dessa forma, sua missão é prover a todos os serviços assistenciais no nível básico de saúde, como atendimentos médicos, de enfermagem e da equipe multidisciplinar, garantindo o acesso à saúde, conforme preconiza o Art. 196 da Constituição Federal, onde a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação. Considerando que a Lei nº 8.080/1990 que dispõe sobre o Sistema Único de Saúde (SUS) tem como um de seus princípios e diretrizes a integralidade de assistência, entendida como conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema. O SUS é uma rede regionalizada e hierarquizada de ações e serviços de saúde, que tem como premissa a descentralização e a participação da comunidade na gestão. Pelo princípio da descentralização, compete aos municípios a maioria das atribuições do SUS, com apoio técnico e financeiro da União e dos Estados. Portanto, cabe ao gestor local de saúde fazer o levantamento das disponibilidades físicas, financeiras e humanas da rede pública sob sua gestão, para garantir o acesso universal e integral da população aos serviços de saúde, considerando a demanda existente, através de ações próprias ou em colaboração com os demais entes federativos no cumprimento deste mandamento constitucional.

A complexidade dos atendimentos de saúde exige a contratação de serviços fundamentais para o bom funcionamento de cada Unidade de Saúde, sem que isso represente prejuízos ao usuário do serviço público de saúde, de modo que seja possível realizar um diagnóstico rápido e preciso. Com as poucas vagas de serviços de média e alta complexidade ofertadas pelos entes responsáveis (Estado e Ministério), cabe ao município intensificar a prevenção de agravos e diminuir assim sua demanda para as outras complexidades, e para isso necessitamos fortalecer a prestação de serviços para a comunidade.

2..1.1.- LOTE 1- A Mamografia Bilateral para Rastreamento são exames de imagem essenciais para o diagnóstico precoce do câncer de mama. A realização desses exames é uma medida preventiva fundamental para a saúde e bem-estar das mulheres atendidas pela Unidade Básica de Saúde Lauro Borges. Ressaltamos que, nos últimos anos, o departamento municipal de saúde vem sendo acionado pelo Ministério Público por não atingir os indicadores de saúde estabelecidos. A detecção precoce do câncer de mama por meio da mamografia é crucial para o sucesso do tratamento e para a redução das taxas de mortalidade associadas à doença. Além disso, é necessário garantir que o índice de cobertura das mulheres em idade de acompanhamento seja alcançado, conforme as diretrizes de saúde pública, assegurando que todas as pacientes dentro da faixa etária recomendada tenham acesso a esse exame. Atualmente, as vagas para a realização desses exames são fornecidas via regulação estadual. Contudo, existe uma fila de espera registrada no CDR com 46 pacientes, e prevê-se um aumento na procura em outubro devido à campanha de incentivo à prevenção do câncer de mama, preconizada no “OUTUBRO ROSA”.

2..1.1.- LOTE 2 -A biópsia de pele e partes moles consiste em análises realizadas em fragmentos de tecido ou peças cirúrgicas removidas pela dermatologista da Unidade Básica de Saúde Lauro Borges durante procedimentos cirúrgicos. Esses exames são vitais para o diagnóstico precoce de possíveis casos de câncer, garantindo a promoção e prevenção da saúde dos



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



municipes. Com os resultados desses exames, é possível agilizar a inserção dos pacientes na rede oncológica, garantindo o início imediato do tratamento especializado.

A execução desses exames não só permite a detecção precoce de condições malignas, mas também desempenha um papel fundamental na melhoria contínua dos procedimentos cirúrgicos realizados na Unidade. Diagnósticos precisos e fornecidos em tempo oportuno asseguram um atendimento mais eficaz e seguro, elevando a qualidade dos cuidados prestados à população.

2.2 DESCRIÇÃO DETALHADA DOS BENS/SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS

2.2.1 Relação de itens:

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista sua padronização objetiva e de mercado.

A presente contratação será firmada por meio de Contrato, com vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei 14.133/2021.

O instrumento de contratação oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência.

2.3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico deste Termo de Referência.

Não houve plano de contratações anual no ano de 2023.

2.4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.4.1 Subcontratação

a) Não será permitida a subcontratação do objeto licitado, nem a sua cessão ou transferência, no todo ou em parte.

2.4.2 Garantia da contratação.

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

2.4.3 Vistoria

Não haverá exigência de vistoria para os lotes.

2.5 ESPECIFICAÇÕES, FORMA E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

2.5.1 Início da execução do objeto:

a) O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021, contados a partir da assinatura do contrato.

b) Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

c) Local e horário da prestação de serviço:

d) Os serviços prestados serão desenvolvidos conforme especificação de cada lote, descritos neste documento.



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



d.1) Para a perfeita execução dos serviços, a Contratante e a Contratada poderão de comum acordo ajustar os dias e horários da prestação dos serviços, prevalecendo sempre o interesse da contratante. Caberá a empresa necessitar da substituição do (s) profissional (is) que por quaisquer motivos, tais como o não comparecimento nos horários preestabelecidos, em tempo hábil a manutenção dos serviços, sempre sob sua responsabilidade e expensas.

e) A demanda do município tem como base característica central atender os pacientes atendidos pelo sistema municipal de saúde de Lucianópolis;

3 - DO QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS/LOTES

3.1 - Seguem as quantidades e especificações, abaixo descritas:

LOTE	DESCRIPTIVO	UNID.	QUANT.
1	MAMOGRAFIA BILATERAL PARA RASTREAMENTO CONFORME TERMO DE REFERENCIA	UNID	ATÉ 100
2	BIOPSIA DE PELE E PARTES MOLES CONFORME TERMO DE REFERENCIA	UNID	ATÉ 100

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS

LOTE 1- A contratação dos serviços de mamografia bilateral para rastreamento tem como objetivo a realização de exames de imagem de alta qualidade, realizada em ambos os seios, com foco na detecção de microcalcificações, nódulos ou outras alterações que possam indicar a presença de lesões malignas. O serviço contratado deverá estar disponível para a realização de até 100 (cem) exames, conforme a demanda e a necessidade do Departamento de Saúde do Município. As imagens devem ser de alta resolução, capturadas por equipamentos de mamografia, garantindo precisão nos diagnósticos e a capacidade de identificar lesões em estágios iniciais. As imagens devem ser processadas com o uso de softwares especializados, os resultados devem ser entregues em formato digital e/ou impresso, dentro de um prazo máximo de 20 dias úteis após a data de realização do exame, acompanhado com o laudo médico detalhado, elaborado por um radiologista devidamente registrado conforme o Registro de Qualificação de Especialista (RQE). Os Laudos deverão ser digitados e impressos pelo sistema SISCAN. O Departamento de Saúde será responsável pelo transporte das usuárias para a realização dos exames, dentro de um perímetro de até 70 km da sede do município, dentro das delimitações da DRS IV (Diretoria Regional de Saúde) à qual o município de Lucianópolis pertence.

LOTE 2- A contratação dos serviços para a realização das biopsias de pele tem como objetivo a análise detalhada de peças cirúrgicas coletadas durante procedimentos realizados na Unidade Básica de Saúde Lauro Borges. O serviço contratado deverá estar disponível para a realização de até 100 (cem) exames, conforme a demanda do Departamento de Saúde do Município. O material SERÁ coletado PELO MUNICIPIO DE LUCIANOPOLIS durante as cirurgias dermatológicas realizadas na unidade básica de saúde Lauro Borges, e será armazenado em frascos apropriados pelo profissional executante do procedimento cirúrgico, SENDO O PROCEDIMENTO TAMBEM SOB RESPONSABILIDADE DO MUNICIPIO. A empresa contratada deverá fornecer os frascos adequados para a conservação e transporte das peças cirúrgicas, preenchidos com solução fixadora para garantir a preservação dos tecidos até a análise. O material será transportado seguindo as normas VIGENTES de transporte de material biológico E entregue a sede da contratada, sob responsabilidade do departamento municipal de saúde, desde que localizada até 70 km da sede do município de Lucianópolis, dentro das delimitações da DRS IV (Diretoria Regional de Saúde) à qual o município de Lucianópolis pertence. O material entregue estará acompanhado pelo pedido devidamente preenchido, conforme os requisitos do Sistema de Habilitação de Diagnóstico e Terapia (SHDT). Esse pedido deve conter todas as informações necessárias para a correta identificação do material e o direcionamento apropriado da análise. Os resultados devem ser entregues em um laudo completo, elaborado por um patologista devidamente registrado



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



conforme o Registro de Qualificação de Especialista (RQE). O laudo pode ser fornecido em formato impresso e/ou digital e deve ser liberado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a partir da entrega da amostra.

3.2 DISPOSIÇÕES GERAIS- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS- (LOTE 1 e LOTE 2)

a) O valor proposto no processo licitatório pela empresa participante deve ater-se a todos os custos diretos e indiretos da prestação do serviço, incluindo, transporte, taxas, impostos, alimentação, lucro etc. Após a apresentação da proposta não poderá em nenhuma circunstância ser acrescido o valor proposto pela empresa a contratada, salvo as previsões contratuais, regido pela lei 14.133/2021.

b) A empresa contratada não poderá realizar quaisquer cobranças adicionais diretamente com os pacientes, de qualquer natureza. Todos os custos deverão estar previstos na proposta apresentada e sob responsabilidade da contratante conforme este documento, no que lhe couber.

c) A empresa deverá sempre que necessário, apresentar quantos profissionais legalmente habilitados para a execução dos serviços forem necessários, sempre sob suas expensas, visando atender a contratação as necessidades do município e a legislação trabalhista vigente;

d) A empresa deverá ser informada sobre as prestações de serviços para as quais foi contratada pela contratante. Após essa notificação, a contratada deverá agendar os exames no prazo máximo de 20 dias úteis a partir da solicitação do agendamento para o lote 1. Para o Lote 2, o prazo para comunicado de entrega do material, pela contratante será com antecedência de um dia útil.

d.1) O não atendimento aos prazos acima dispostos pela contratada, e sem devida justificativa formal e fundamentada, deixará a empresa contratada passível das punições e sanções previstas na lei 14.133/2021.

d.2) A comunicação da empresa contratada com a Contratante, para fins de execução contratual, controle de serviços executados e comprovação dos serviços prestado, serão diretamente com a fiscal do contrato, senhora Valéria Nunes Vidotti, cargo: Coordenadora da atenção básica e gestora contratual, senhora Elaine Cristina Toni Xavier, cargo secretaria Municipal de saúde.

d.3) Os casos omissos ou que superem as responsabilidades do gestor e fiscal do contrato, deverão ser reportados pelos mesmos, diretamente ao Departamento de Licitações e contratos e procurador jurídico do município para análise e apreciação.

e) Todos os lotes (lote 1 e lote 2,) deverão possuir no mínimo 1 (um) profissional legalmente habilitado conforme disposto neste termo de referência para prestação dos serviços, podendo ser o responsável técnico constante no registro da empresa emitido pelo conselho de classe respectivo, ou outro profissional desde que atendido os termos da SUMULA 25 DO TCE/SP;

j) Quando for o caso, todos os profissionais sob responsabilidade da empresa devem estar adequadamente uniformizados, com o uso de equipamento de uso pessoal, identificada com crachá de fácil identificação, devendo estabelecer uma linguagem uniforme, integrada e uma postura acolhedora aos pacientes e familiares.

k). O controle da execução dos serviços será acompanhado pelo fiscal /gestor do contrato, designados, mediante documentação específica, ficando os mesmos a disposição para verificação e controle de contratante, contratada e demais órgãos de controle.

l) Poderão participar da presente contratação todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de habilitação, constantes no edital.



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



- m). Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da apresentação de sua documentação, sendo que o município de Lucianópolis não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do presente procedimento.
- n) PARA TODOS OS LOTES (LOTE 1, LOTE 2), todos os exames, insumos, materiais, análises técnicas e quaisquer complementações dos serviços necessários aos usuários, desde que sejam necessários tecnicamente e podendo ser solicitada a devida justificativa pelo município ao contratado, terão os custos e demais obrigações exclusivamente cobertos e gerenciados pelo Departamento Municipal de Saúde, não podendo em hipótese alguma os custos e obrigações serem repassados ao paciente, sob pena de responsabilidade da contratada.
- o) Empresas com endereço de execução do objeto em raio superior a 70 (setenta) km da sede do município, poderão concorrer no processo, tendo a ciência que os custos de transporte acima de 70 (setenta) km assim como as demais responsabilizações legais de traslado da amostra, paciente e de seu acompanhante, conforme o caso, serão de responsabilidade exclusiva e sob as expensas da contratada.
- p) Quando a execução do lote ocorrer na sede da empresa contratada, todos os materiais, insumos, equipamentos e demais custos relacionados a execução do serviço serão de responsabilidade exclusiva da contratada, não cabendo reembolso ou indenização de qualquer natureza a contratada.
- o) Quando a execução do lote ocorrer na sede da empresa contratada o paciente deverá receber e usufruir os mesmos direitos e acessos dos demais pacientes costumeiramente atendidos. Durante o período de atendimento na sede da empresa os pacientes e acompanhantes serão de responsabilidade da contratada.
- p) Não serão permitidos atendimentos fora do local especificados pela empresa na contratação, salvo mediante comprovação legal da alteração ou autorização expressa da contratante

3.3 DA HABILITAÇÃO

Os requisitos de habilitação e de qualificação do contratado limitar-se-ão a jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos artigos 63 a 69, da Lei no 14.133, de 1o de abril de 2021. Cada lote deverá apresentar em seu envelope a documentação correspondente a sua habilitação, contendo todos os documentos abaixo descritos, sob pena de desclassificação.

3.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA (ART. 66 DA LEI 14.133/2021) PARA TODOS OS LOTES (LOTE 1, LOTE 2,):

3.3.1.1 Deverá ser apresentado a tipologia ao qual a modalidade de empresa se enquadra, (alíneas “a” até “e”), em associação as alíneas” f” e “g”

- a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n.º 12.690/2012;
- d) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



cooperativas;

- e) 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;
- f) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- g) Cópia do documento com foto do sócio administrador (es) da empresa.;

3.3.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)- PARA TODOS OS LOTES (LOTE 1, LOTE 2):

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- d) Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, em relação aos Tributos Estaduais inscritos em dívida ativa, expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual;
- e) Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, em relação aos Tributos Mobiliários;
- f) Certidão de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS(CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador";
- g) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, referente a Certidão de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (acessar o link www.tst.jus.br/certidão);

3.3.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (ART. 69 DA LEI 14.133/2021)- PARA TODOS OS LOTES (LOTE 1 e LOTE 2):

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede do licitante, com data de emissão anterior à data da entrega das propostas de no máximo 90 (noventa) dias;

b) Na hipótese de a proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, juntamente com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital (Súmula nº 50 do TCE-SP).

3.3.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL/OPERACIONAL (ART. 67 DA LEI 14.133/2021):

3.3.4.1) PARA TODOS LOTES (LOTE 1 e LOTE 2)



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



a) Qualificação Técnica-operacional- Observados concomitantemente os Decretos Municipais 2.211/2024 e 2.214/2024, no que couber dar-se-á mediante a apresentação de:

a.1) Comprovação de capacidade técnica operacional que se dará pela apresentação de atestado(s) ou certidão(es), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado no(s) qual(ais) se comprove(m) serviços pertinente e compatíveis com o objeto (lote) desta licitação, conforme Súmula n.º 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e lei 14.133/2021, independentemente de seu quantitativo e prazo.

(SÚMULA n.º 24 – TCESP: Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado; devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.)

a.1.1) Atestado(s) de capacidade técnica expedido(s), em que conste necessariamente o nome do licitante na condição de contratado, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado diversa daquela em favor de que se está atestando, no qual se comprove que a empresa já forneceu o objeto de maneira satisfatória e possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, em que conterà:

- I - Prazo contratual, (datas de início e término);
- II- Local da prestação dos serviços/ entrega objeto;
- III- Quantidades executadas;
- IV- Caracterização do bom desempenho da licitante;
- V- Outros dados característicos;
- VI- Identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome, assinatura e o cargo do signatário;

a.2) A ausência dos dados elencados no item “a.1.1” poderá ensejar diligências para esclarecimentos necessários e a licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

a.3) A empresa poderá anexar ao atestado, notas fiscais, empenhos, contratos ou quaisquer documentos complementares oficiais, desde que interligado diretamente ao atestado emitido, visando agilizar e facilitar a análise do mesmo, ficando em casos omissos passível de análise e diligência.

a.4) Será admitida, para fins de comprovação dos atestados de capacidade técnica operacional, a apresentação de diferentes atestados executados de forma concomitante, desde que evidenciado a possibilidade de execução e ainda:

a.4.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

a.4.2) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, prazos, quantitativos, descrição dos serviços, dentre outros documentos.

a. 4.3) Não serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da LICITANTE ou seja, sua subcontratada;



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



- b) Cadastro do estabelecimento junto ao CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;
- c) Certificado do registro da empresa no órgão/conselho competente da empresa e do profissional responsável designado no certificado do conselho de classe.
- c.1) Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente de funcionários ou como prestador de serviço, profissional de nível superior com registro na entidade competente, que será responsável pela execução dos serviços (SUMULA 25/TCE).**
- c.1.1) A comprovação do vínculo profissional pode se dar mediante a apresentação de contrato de trabalho, anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, no caso de prestador de serviços autônomo, do respectivo contrato de prestação de serviços. No caso de sócio(s), deverá o licitante apresentar cópia do contrato social atualizado.(SUMULA 25/TCE).**
- d) Comprovante de Qualificação e/ou Habilitação Técnica do profissional indicado como responsável, através de Comprovante de Registro e Regularidade desse Profissional no Conselho de Regional de Medicina.

3.3.5- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

3.3.5.1) PARA TODOS OS LOTES (LOTE 1 e LOTE 2)

- a) Declaração unificada de que atende aos requisitos de habilitação, em conformidade com o art. 63 e 68 da Lei nº 14.133/21 (anexo I).
- b) Alvará/ Licença de funcionamento e/ou licença sanitária emitido pelo órgão de vigilância Estadual ou Municipal da sede da licitante, em plena validade;
- b.1) Alvará de licença Sanitária expedida pela Vigilância Sanitária do município da proponente, do estabelecimento do proponente e do local de prestação de serviço, caso não seja o mesmo estabelecimento.**
- c) Declaração de que possui pessoal técnico, estrutura física e equipamentos necessários, aptos e em pleno atendimento a legislação e normativos vigentes para a prestação dos serviços a serem executados;
- d) Declaração de que possui equipamentos com de calibragem, aferição ou outro processo de regulação necessário em plena vigência e validade para prestação dos serviços da contratação. Poderão ser apresentados laudos comprobatórios de tais serviços por empresa técnica responsável.

3.3.6 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- a) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Agente de Contratação/Pregoeiro aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da sessão pública para entrega dos envelopes e declarações complementares, salvo disposições ao contrário expressas neste edital.
- b) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- c) A Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos relativos aos Tributos Federais e à



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS e a Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, deverão estar em nome da matriz.

c.1) Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial do licitante, os documentos exigidos no item HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.

d) Matriz e filiais. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

e) Toda a Documentação exigida para Habilitação, pública ou particular, salvo as que possam ser verificadas pela internet, deverá ser apresentada no Original ou em fotocópia autenticada por cartório competente (física ou digitalmente) ou servidor da administração deste município mediante apresentação do original **ou declaração de autenticidade por advogado sob sua responsabilidade pessoal.**

f) Somente exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

3.3.7- DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006:

3.3.7.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (LC nº 123, Art. 43).

3.3.7.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (LC nº 123, art. 43, § 1º).

3.3.7.2.1 O prazo acima será poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado e aceitação pela Administração Pública, ressalvadas as hipóteses de urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho.

3.3.7.2.2 A não regularização da documentação, no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021 e do disposto no art. 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto no inciso I do parágrafo 4º do art. 90 da Lei 14133/2021.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada de acordo com as cláusulas contratuais os termos de sua proposta e este termo de referência;
- b.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela adjudicatária, proporcionando as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.
- c.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



- d. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- e. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela adjudicatária.
- f. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- g. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;
- h. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- i. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- j. Cientificar formalmente, via protocolo ou e-mail institucional, o Gestor do Contrato ou Departamento de Licitações e contratos no que couber, quanto a adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- k. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26 da Lei nº 14.133/2021;
- l. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança
- m. e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- n. Realizar visitas in loco, objetivando controlar se o atendimento aos pacientes está sendo realizado adequadamente, conforme termos da contratação.

5- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

- a. A CONTRATADA deve dispor de profissional(is) devidamente registrado e habilitado nos conselhos de classe (conforme o lote) e demais habilitações necessárias, conforme especificações do lote vencido, descrito neste documento.
- b. A CONTRATADA deve enviar o profissional habilitado e com vínculo legal com a empresa contratada, para execução presencial, quando for o caso, conforme descrito neste documento não podendo alegar quaisquer desconhecimentos ou fatos divergentes para descumprimento das obrigações.
- c. A CONTRATADA deve apresentar mensalmente relatório de atividades desenvolvidas, com o quantitativo realizado, ao responsável pelo acompanhamento do contrato designado pelo município e sujeitá-lo a fiscalização.
- d. Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no acordo que será estabelecido entre as partes, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes a descrição do serviço realizado.
- e. A empresa contratada não poderá ultrapassar os limites estabelecidos neste edital, sendo de total responsabilidade da contratada os serviços excedentes e que não estiver com autorização expressa e formal do município.
- f. Todas as despesas com encargos sociais, taxas, impostos de qualquer natureza, especialmente os de natureza previdenciária ou trabalhista, incidentes sobre o objeto do presente, são de inteira responsabilidade e risco da empresa CONTRATADA.
- g. Assumir inteira responsabilidade administrativa, civil e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais que possa advir, direta ou indiretamente incluindo omissões, ao CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, por ela causados ou por seus prepostos, no cumprimento do contrato, na proporção do dano causado e comprovado
- h. Prestar o serviço conforme as condições estipuladas neste Edital.
- i. A contratada é obrigada a aceitar acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual, nos termos do artigo 125, da lei 14.133/2021.
- j. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- k. Sujeitar-se a qualquer tempo à fiscalização promovida por Comissão/gestor/fiscal de contratos designados pela contratante especificamente para este fim.
- l. Atender a legislação e normativos vigentes pertinente a profissão e execução dos serviços exigidos para o lote



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



contratado.

- m. Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância as recomendações, normas e legislação vigente.
- n. Cumprir os prazos previstos na requisição de serviços, respeitando-se as condições deste Edital.
- o. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;
- p. Emitir e apresentar ao CONTRATANTE, as notas fiscais, de acordo com os termos da contratação.
- q. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento da prestação dos serviços conforme contratados;
- r. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender;
- s. Manter atualizada a documentação solicitada neste Edital, durante todo o tempo que estiver contratado, conforme previsto no art. 66 da lei 14.133/2021.
- t. Cumprir com as obrigações exigidas neste Edital discriminado no Termo de Referência e demais obrigações legais em vigência:
- u. Designar profissionais legalmente habilitados conforme o lote vencido, visando o melhor atendimento aos pacientes e seus familiares no Sistema de Saúde do Município, garantindo um atendimento humanizado;
- v. Preencher com exatidão e clareza todos os formulários e documentos obrigatórios na execução de suas atividades/serviços, bem como toda documentação oficial necessário para o regular faturamento junto aos órgãos competentes.
- w. Apresentar a nota fiscal/fatura (pessoa jurídica), relativo aos serviços prestados, realizados com a devida comprovação, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, devidamente certificada. Cumprir rigorosamente os horários definidos.
- x. Observar todas as normatizações estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde- SUS e demais normas reguladoras dos serviços prestados e de saúde pública.
- y. Fornecer à gestão e fiscalização do contrato, número de contato de telefone e e-mail para contato imediato, além de demais meios de comunicação que julgar pertinente, para contato dentro e fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer.
- z. Responsabilizar-se, em todos os aspectos, pelos profissionais que designar para prestar serviços conforme o lote vencido, fazendo com que seus prepostos observem rigorosamente as normas e legislações vigentes.
- aa. Substituir ou afastar de imediato o profissional que não atender as necessidades da prestação de serviços contratados, observando a comprovação das qualificações mínimas exigidas no Edital e vinculados ao serviço prestado.
- bb. Enviar mensalmente ao Setor Financeiro, comprovante de recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e demais, que envolverem os médicos, e outros profissionais da saúde por elas designados para prestar serviços, sob pena de retenção do pagamento até que tal providência seja efetivada.
- cc. Zelar pela pontualidade em todos os compromissos assumidos para a prestação dos serviços, e demais atividades combinadas.
- dd. Assegurar comportamento ético e de excelência de seus prepostos na relação com o paciente, fornecedores e demais equipes deste hospital.
- ee. Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos e obrigações trabalhistas que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação ao CONTRATANTE com relação aos mesmos.
- ff. Responder por qualquer recolhimento tributário e trabalhista devido e por quaisquer infrações fiscais cometidas decorrentes da execução do objeto contratual.
- gg. Solicitar formalmente autorização do Município, antes de realizar a troca, no caso de substituição de profissionais, no decorrer do contrato, mantidas as condições de habilitação.
- hh. Substituir/Refazer imediatamente, serviços em desacordo ao edital, de forma a não interferir na continuidade do serviço prestado, devendo justificar no prazo de três (03) dias a excepcionalidade, sob pena de ser responsabilizada na forma da Lei Federal nº Lei nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



- ii. Zelar para que seus prepostos observem a proibição de divulgar, repassar, fotografar qualquer tipo de documento oficial da CONTRATANTE ou pacientes, e ainda de realizar filmagens internas da instituição e divulgar em mídias digitais sem a devida autorização da direção da instituição.
- jj. Manter, durante todo o prazo do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, sob pena de rescisão contratual.
- kk. Não serão tolerados atrasos na prestação de serviços, ficando a empresa contratada sujeita às penalidades administrativas previstas no edital, na lei 14.133/2021 e na minuta do contrato.
- ll. A empresa contratada deverá manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações anteriores e com as condições de habilitação exigidas neste instrumento.
- mm. A empresa contratada deverá responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar ao município e/ou terceiros.
- nn. As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando de deslocamento e permanência no município para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da empresa contratada.

7- DO CONTRATO

7.1 O prazo de vigência da contratação e do contrato será de 12 meses, na forma do artigo 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos citados.

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

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

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

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

8.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

LIQUIDAÇÃO

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



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.1.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.123/2021.

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

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

8.1.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação. Prazo de pagamento

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

8.1.10. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, exclusivamente vinculado a contratada.

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

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

9- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- a. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- c. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- d. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração Pública poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

e. O presente Contrato poderá ser assinado por uma ou ambas as Partes de forma eletrônica, sendo válido e eficaz para todos os efeitos legais, exigível e oponível entre as Partes e perante terceiros, independentemente da aposição de rubricas em cada página, nos termos da legislação em vigor. A Parte que optar por assinar de forma eletrônica, poderá eleger a plataforma digital a ser por ela utilizada, desde que a assinatura seja realizada por meio de certificado digital homologado pelo ICP-Brasil.

f. O contrato depois de assinado, somente poderá ter o seu texto modificado ou cancelado, com a concordância expressa e direta de ambas as partes.

g. A execução do contrato deverá ser acompanhado e fiscalizado pelas gestoras e fiscais contratuais respectivamente, no que couber: ELAINE CRISTINA TONI XAVIER ocupante do cargo de Diretor do Departamento Municipal de Saúde e VALERIA NUNES VIDOTTI, ocupante do cargo de Coordenadora de Atenção Básica, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

h. As fiscais e Gestoras do contrato verificará em conjunto ao Departamento de Licitações e Contratos, no que couber, a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

i. As fiscais e Gestoras do contrato, terão suporte no que couber e a qualquer tempo do Departamento de Licitações e Contratos e do órgão jurídico municipal.

10- FORMA DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

a. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias da entrada da nota fiscal na Tesouraria municipal, devendo o fornecedor apresentar o documento fiscal conforme a natureza da operação.

b. Em vista disto, o princípio do parcelamento deverá ser aplicado a presente contratação, em razão que a eventual divisão do objeto não geraria perda de economia de escala e facilitaria a viabilidade técnica, pois os lotes a serem licitados são comuns a todos os possíveis fornecedores, desta forma a divisão em lote ampliará a competição e manterá o interesse público e segurança da contratação assegurado.

c. A contratação será realizada por meio de contratação direta, na modalidade Dispensa de licitação, na sua forma presencial, com critério de julgamento por menor preço por lote, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores combinada com decreto municipal 2.209/2024; 2211/2024 e 2.214/2024

d. Opta-se pela adoção da modalidade de Dispensa de licitação devido ao objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que são objetivamente por meio de especificações usuais de mercado e valores estimados estarem adequados aos previstos no artigo 75, inciso II da lei 14.133/2021

e. O MODELO DE EXECUÇÃO fica caracterizado por contrato com execução parcelada, uma vez que as entregas serão eventuais, segundo as diversas datas do calendário de eventos dos setores.

f. Os preços contratados serão reajustados anualmente pelo Índice IGP-M FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS, com data-base vinculada à data da proposta apresentada.

g. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR CADA LOTE.**

h. Poderá ocorrer **Revisão de Preços**, para manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato e garantir a justa remuneração pelo fornecimento na forma estabelecida no artigo 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal 14.133/2021 e alterações posteriores.

i. **A Revisão de Preços** poderá ocorrer para mais ou para menos, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea "d", da referida lei onde os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens/item, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

k. 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;



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



- I. Resultante de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021;
- m. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- n. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
- o. Nos casos dispostos nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, as alterações serão feitas por apostilamento

11- JUSTIFICATIVA PARA NÃO APLICAÇÃO DOS DEVERES DO ARTIGO 48, I E III DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006 (ITEM EXCLUSIVO E COTA RESERVADA DE ATÉ 25%).

a) No caso, a contratação direta é composta, consoante o Estudo Técnico Preliminar, pela prestação de serviços e não um bem. Trata-se, portanto, de objeto que não se mostra divisível, não cabendo o parcelamento, pois não há viabilidade técnica para a sua adoção, uma vez que se trata de um conjunto de elementos e especificações técnicas com descrição minuciosa dos serviços a serem prestados na organização de eventos. Desse modo aplica-se no disposto no artigo 49, III da Lei Complementar n.º 123/06 (Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando: III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado).

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

12.1 Da modalidade e critério de julgamento

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA DE LICITACAO, nos termos da lei 14.133/2021 com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITARIO POR LOTE.

12.2 Do Preenchimento da Proposta e julgamento

- a) A proposta comercial deve ser preenchida a máquina ou impressa e apresentada devidamente assinada pelo representante legal da licitante.
- b) Para composição do valor da proposta, o proponente deve se ater ao custeio de todas as despesas decorrentes da futura contratação, tais como custo com mão de obra dos profissionais, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhista, bem como despesas com transporte (passagem ou combustível) e outras despesas decorrentes do traslado, além dos custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação da proposta incluindo: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro, etc.
- c) As propostas deverão ser preenchidas impreterivelmente contendo todas as INFORMAÇÕES E DECLARAÇÕES MÍNIMAS DO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS disponibilizadas no edital. As propostas que não possuírem as informações e declarações mínimas do modelo de proposta, serão desclassificadas.
- d) Os preenchimentos dos valores deverão ser por LOTE, atendo-se ao valor total do lote, multiplicada pelas quantidades dos mesmos, com seu correspondente valor total, descritos no termo de referência e modelo de proposta. Em caso de divergência do valor total do lote, na relação quantidade e valor unitário, prevalecerá o valor correspondente ao valor unitário x quantidade.
 - d.1) Ao término da proposta deverá ser inserido, conforme modelo de proposta, o valor global/total do(s) lote(s) COTADO, CONTUDO O JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO **SERÁ POR VALOR GLOBAL DE CADA LOTE.**
 - d.2) Caso exista divergência entre o valor total do lote (PARA FINS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA, PARA CADA LOTE) e o valor correspondente escrito por extenso, **PREVALECERÁ O VALOR ESCRITO POR EXTENSO.**
- e) Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos de indenizações de qualquer natureza



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



13- DA ESTIMATIVA DE VALORES E PRAZOS

Contratação de empresa para prestação de serviços para uso dos usuários atendidos pelo Departamento Municipal de Saúde, foram feitas as pesquisas de preços nos termos da lei 14.133/2021, artigo 23, inciso IV, com ateste do servidor municipal responsável, nas penas da lei, que compõe o processado.

14- ADEQUAÇÃO/DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para a contratação dos serviços serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAUDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE/ MANUT SERVIÇOS DE SAUDE- 3.3.390.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURIDICA- TRANSF REC SUS FUNDO A FUNDO- FICHA 197

15 - DAS SANÇÕES

15.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ficará sujeita a sanção prevista no artigo 156, da Lei nº. 14.133/2021.

15.2 – A licitante está sujeita às sanções estipuladas na Lei nº 14.133/2021 e demais disposições legais nela estabelecidas.

16- RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

16.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente o contido na Lei Federal nº 14.133/2021, legislações técnicas pertinentes, decretos municipais 2.209/2024; 2.211/2024; 2214/2024, 2.215/2024, 2216/2024, 2217/2024 (podem ser obtidos no Diário oficial do município de Lucianópolis/SP, edição 175, de 15/02/2024 (<https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lucianopolis>)).

17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- a. Os preços propostos deverão contemplar todas as despesas que o compõem, transporte, hospedagem, alimentação, uniformes, bem como todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc).
- b. A licitante assume a totalidade dos custos para a preparação e apresentação de sua proposta, sendo que a Administração Pública não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por estas despesas, independentemente da condução ou do resultado da contratação direta.
- c. Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização
- d. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- e. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- f. Na contagem dos prazos estabelecidos no edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- g. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- h. Em caso de divergência entre disposições deste documento e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste documento.
- i. A contratada é obrigada a aceitar acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual, nos termos do artigo 125, da lei 14.133/2021.
- j. O Edital será disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.lucianopolis.sp.gov.br. Os autos do processo



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Paço Municipal com endereço disposto no Departamento de Licitações e Contratos, localizado na Rua Maurilio Roque Toassa, nº 510, Centro, CEP 17.475-005 Lucianópolis/SP de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 11:00h – 13:00 às 17:00h.

k. Todos os protocolos e comunicações oriundos desta licitação deverão ser realizados por meio da do e-mail gabinete.assessoria@lucianopolis.sp.gov.br ou licitacao@lucianopolis.sp.gov.br ou, no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Maurilio Roque Toassa, nº 510, Centro, CEP 17.475-005 Lucianópolis/SP, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h – 13h às 17h. Não serão considerados requerimentos e demais atos recebidos por outros meios e endereços.

l. A empresa não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações das obrigações assumidas as obrigações, o desconhecimento das condições para participação deste processo.

m. A administração municipal poderá revogar este procedimento, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

n. A administração municipal poderá anular este procedimento, em todo ou em parte, caso ocorra ilegalidade de ofício ou provocado.

o. A anulação deste procedimento, não gera direito a indenização.

p. O resultado do presente certame e demais atos que se fizerem necessários, serão divulgados no DOM – Diário Oficial do Município de Lucianópolis e DOE- Diário Oficial do Estado de São Paulo, em concomitância ao site do município e em via física no mural de publicações do gabinete do prefeito.

Lucianópolis, 06 de julho de 2024.

**(a.a) VALERIA NUNES VIDOTTI
COORDENADORA DE ATENÇÃO BÁSICA**

**(a.a) ELAINE CRISTINA TONI XAVIER
DIRETORA DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAUDE**



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



ANEXO II **MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 95/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DIAGNÓSTICOS, DE MAMOGRAFIAS DE RASTREAMENTO E BIÓPSIAS DE PELE E PARTES MOLES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS QUE COMPÕE O TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

RAZAO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO:

CIDADE:

ESTADO:

CEP:

FONE:

E-MAIL:

RESPONSÁVEL LEGAL PELA PROPOSTA:

RG:

CPF:

AS PROPOSTAS DEVEM SER PREENCHIDAS PARA OS SERVIÇOS, CONFORME EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA PARA O PRAZO DE EXECUÇÃO DE ATÉ 12 MESES, COM EXECUÇÃO CONFORME DEMANDA DO MUNICÍPIO.

DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DOS LOTES 1 e 2 CONSTAM NO ANEXO I.

AS PROPOSTAS QUE ALTERAREM AS QUANTIDADES DOS LOTES A QUE SE PROPOE PARTICIPAR SERÃO DESCLASSIFICADAS

LOTE	DESCRIPTIVO	UNID.	QUANT. (1)	VALOR UNITÁRIO R\$ (2)	VALOR UNITÁRIO R\$ 3= (1) * (2)
1	MAMOGRAFIA BILATERAL PARA RASTREAMENTO CONFORME TERMO DE REFERENCIA	UNID	ATÉ 100		
2	BIOPSIA DE PELE E PARTES MOLES CONFORME TERMO DE REFERENCIA	UNID	ATÉ 100		
VALOR TOTAL LOTE 1 R\$ () (ESCREVER POR EXTENSO)					
VALOR TOTAL LOTE 2 R\$ () (ESCREVER POR EXTENSO)					



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



1- OBSEVAÇÕES

A) Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que existem fatos que impeçam a participação da licitante neste processo, e a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

B) Apesar do julgamento ser por GLOBAL POR LOTE, ou seja, (SOMATÓRIO DO ITEM) PERFAZENDO TOTAL GLOBAL POR LOTE, o interessado deverá preencher cada item, conforme este modelo de proposta, tendo em vista a divisão de dotações orçamentárias da Prefeitura Municipal de Lucianópolis.

D) A EMPRESA PODERÁ COTAR QUANTOS LOTES TIVER INTERESSE E CAPACIDADE TÉCNICA/OPERACIONAL PARA EXECUÇÃO DE CADA LOTE A QUE SE PROPÕE PARTICIPAR.

E) Validade da Proposta (mínimo de 60 dias): _____

2 – LOCAIS E MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Conforme descrito no termo de referência e anexos.

3 - Não será admitida posterior modificação do preço, prazos e condições da proposta, sob alegação de insuficiência de dados e/ou informações sobre os serviços e condições do local.

3.2 Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste documento, das condições gerais e particulares do objeto e do local onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do objeto.

4 - DOS PREÇOS E RESPONSABILIDADES

4.1 Os preços ofertados serão fixos e irrevogáveis e deverão corresponder aos preços finais, considerados benefícios tais como isenções, imunidades ou outros de qualquer natureza;

4.2. Apesar do julgamento ser por LOTE, ou seja, GLOBAL POR LOTE, o interessado deverá preencher O VALOR UNITÁRIO DO LOTE , conforme este modelo de proposta.

DECLARO, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no termo de referência e anexos.

DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(ASSINALAR SOMENTE QUANDO FOR O CASO)

() DECLARO, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar 123/2006, que conheço integralmente, caso ele seja aplicado nessa contratação, observado o art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

A empresa se enquadra na categoria de:

() MICROEMPRESA - ME

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



() MEI - MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.

DECLARAMOS, ainda sob as penas da Lei, que na forma prevista no art. 3º da Lei Complementar 123/2006, a empresa não está incurso nos impedimentos tratados no seu § 4º, podendo, assim, usufruir da prerrogativa do direito de preferência de que tratam os arts. 42 a 45 da citada Lei Complementar

DECLARO estar ciente da obrigatoriedade de apresentação de documentação de habilitação, para fins de contratação, sob pena de desclassificação.

DECLARO, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que no que se refere ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal., não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso, ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprego menor, a partir de 14 (catorze) anos na condição de aprendiz (). **(OPCIONAL)**

DECLARO, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes no documento acima referido, que não existem fatos impeditivos para sua participação e que não foi declarada inidônea por órgão da Administração Pública.

DECLARO, para os devidos fins e a quem possa interessar, que na perda das condições de habilitação, na superveniência de fatos impeditivos de contratar com o poder público e na perda da capacidade técnica estabelecida no instrumento convocatório, contrato e legislação, compromete-se em comunicar imediatamente a Prefeitura de Lucianópolis/SP, sob as penas da Lei.

DECLARO, para todos os fins de direito e sob as penas da lei que não há, em seus quadros de empregados e em seu corpo societário/acionário, e que não emprega servidores da Prefeitura de Lucianópolis/SP.

DECLARO, sob as penas da Lei, que, para fins licitatórios cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência –PCD, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao artigo 92, inciso XVII, da lei Nº 14.133/2021.

DECLARO, sob as penas da Lei, que, para fins licitatórios que não incurso nos impedimentos para disputa de licitação ou execução do contrato de que trata o artigo 14 da lei Nº 14.133/2021

DATA COMPLETA:
Nome do REPRESENTANTE:
Assinatura do REPRESENTANTE: