



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

COMUNICADO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 131/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INTERNAÇÃO DOMICILIAR (HOME CARE) PARA ATENDIMENTO DE DEMANDA JUDICIAL EM FAVOR DO PACIENTE L.D.M.B., PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Informamos ter ocorrido erro material referente a digitação das datas de início de recebimento das propostas e da data de início da sessão de disputa de preços, constante na primeira folha do edital do pregão eletrônico supracitado.

Onde se lê:

“RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir do dia 24/10/2025 até às 11:00hs do dia 10/10/2025. INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 13:00hs do dia 10/10/2025.”

Leia-se:

“RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir do dia 10/10/2025 até às 11:00hs do dia 24/10/2025. INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 13:00hs do dia 24/10/2025.”

Petrópolis, 14 de outubro de 2025

Danielle Reis de Sousa
Chefe da Divisão de Licitações - Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

EDITAL - RETIFICADO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 131/2025
PROCESSO Nº: 10568/2025

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir do dia **10/10/2025** até às **11:00hs** do dia **24/10/2025**.

INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **13:00hs** do dia **24/10/2025**.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF)

LOCAL/PLATAFORMA: Portal do Bolsa de Licitações - BLL (www.bll.org.br)

A Prefeitura de Petrópolis, através do Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos – DELCA, torna público que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, modo de disputa ABERTO, com fundamento na Lei nº 14.133/21, bem como nas condições estatuídas neste edital e seus Anexos.

O Edital será publicado em resumo em jornal de grande circulação. A versão completa contendo as especificações, e informações poderá ser obtido gratuitamente no endereço eletrônico www.petropolis.rj.gov.br/transparencia/ (aba licitações), na Plataforma BLL Compras e no PNCP.

Os pedidos de esclarecimentos deverão ser solicitados em até 3 (três) dias úteis anteriores a data de abertura do certame através do sistema BLL Compras.

O Município de Petrópolis publicará no sistema BLL Compras, as respostas aos questionamentos, avisos e comunicações pertinentes ao certame, cabendo ao interessado manter o acompanhamento diário quanto as atualizações das informações.

➤ **CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO:**

Como condição prévia a participação do licitante, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições, especialmente quanto à existência de sanção que o impeça no certame ou na futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF

(<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>);

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça

(https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form);

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União — TCU

([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:110879233325387:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:110879233325387:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO;));

e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

PROC. Nº 10568/2025

FLS. Nº _____

<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>.

OBS 1: A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

OBS 2: Constatada a existência de sanção de inidoneidade aplicada no âmbito de qualquer dos entes da Federação (União, Estados, Distrito Federal e Municípios) ou impedimento de licitar e contratar aplicada no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Petrópolis, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

OBS 3: A consulta aos cadastros acima também será efetuada, obrigatoriamente, na data da assinatura do contrato pela licitante vencedora.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INTERNAÇÃO DOMICILIAR (HOME CARE) PARA ATENDIMENTO DE DEMANDA JUDICIAL EM FAVOR DO PACIENTE L.D.M.B., PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme descrito no Anexo I (Termo de Referência) integrante deste Edital.

1.2. A licitação será global, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DO PREÇO ESTIMADO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1 - O preço estimado total da presente licitação é de **R\$ 5.055.094,800 (cinco milhões, cinquenta e cinco mil, noventa e quatro reais e oitenta centavos)**, conforme ANEXO II deste Edital.

2.2 - As despesas decorrentes da futura contratação, objeto deste pregão, correrão à conta dos Programas de Trabalho nº: **18.02.10.302.2020.2079.3390.39.00 - Fonte: 1500.95 – Fundo Municipal de Saúde.**

3. DO CREDENCIAMENTO:

3.1. Poderão participar desta Licitação todas as empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, preenchendo os pré-requisitos acima, e que, apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL;

3.2. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à BLL, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas. Os licitantes deverão ser previamente credenciados perante o provedor do sistema, para obtenção de acesso ao sistema eletrônico de licitação. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

fornecedores. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

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

3.4. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará à BLL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil;

3.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. (Art. 44 e 45 da LC 123/2006);

3.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;

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

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

4.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- A. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- B. Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- C. Abrir as propostas de preços;
- D. Analisar a aceitabilidade das propostas;
- E. Desclassificar propostas indicando os motivos;
- F. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- G. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- H. Declarar o vencedor;
- I. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- J. Elaborar a ata da sessão;
- K. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- L. Demais atribuições previstas em regulamento.

4.2. O Edital e os demais documentos complementares poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura de Petrópolis, no endereço eletrônico www.petropolis.rj.gov.br/transparencia/, na Plataforma de Licitações "Portal do Bolsa de Licitações – BLL, no endereço www.bll.org.br e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

também na sede do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos - DELCA, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

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

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

4.5. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que, cumpram satisfatoriamente os termos do Edital.

4.5.1. Por se tratar de licitação de ampla concorrência, define-se que:

- a) Fica permitida a participação de TODOS os interessados nos itens/lotes licitados, não havendo exclusividades ou restrições.
- b) No tratamento das MEI, ME ou EPP, aplicar-se-á Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.6. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.6.1. Que estiverem em processo de falência;

4.6.2. pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas no âmbito de qualquer dos entes da Federação (União, Estados, Distrito Federal e Municípios) ou impedidas de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Petrópolis;

4.6.3. Nas condições previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.6.4. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.6.5. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

4.6.6. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

4.6.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011.

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

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

5.3. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte DEVERÃO encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

6.1. O licitante deverá cadastrar seus preços na plataforma no campo LOTES onde será disputado os lances, devidamente preenchido, no sistema eletrônico, contendo ao menos os seguintes campos abaixo:

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

6.1.2. Unidade de medida, conforme Termo de Referência;

6.1.3. Quantidade do Item/Lote, conforme Termo de Referência;

6.1.4. Valor unitário contendo até três casas decimais;

6.1.5. Valor total do item ou lote, e;

6.1.6. Marca, Fabricante e Modelo (no que couber);

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos bens/produtos.

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

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

6.6. O licitante deverá declarar, para cada item/lote, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, se houver e/ou necessário.

6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas e neste EDITAL, quando participarem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

PROC. Nº 10568/2025

FLS. Nº _____

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

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

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL**.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

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

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos **arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e Lei Municipal nº 7.596/17.**

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

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

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

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

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

7.21.2. Empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

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

8.2. Será desclassificada a proposta com vício ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível, conforme art. 59 da lei 14.133/2021.

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

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

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

9. DA HABILITAÇÃO:

9.1. Os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante vencedor, nos termos do inciso II, artigo 63 da lei nº 14.133/2021.

9.2. Quando os documentos apresentados forem assinados por um procurador, deverá ser juntada no campo documentos do pregão, na plataforma da BLL, cópia do devido **instrumento de procuração público** ou **instrumento particular do representante legal que o assina**, para participação do certame licitatório, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

9.4. Os Documentos de Habilitação não precisam ser enviados de forma física, devendo ser encaminhado exclusivamente por meio do sistema eletrônico da BLL.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

9.6. As empresas deverão apresentar no sistema do certame, apenas os documentos constantes neste Item 9 – DA HABILITAÇÃO do edital, mesmo que o sistema apresente oportunidades de outros documentos que não fazem relação ao presente item.

9.7. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.7.1. 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.portaldoeempreendedor.gov.br;

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

9.7.3. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

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

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

9.8. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

9.8.3. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF – FGTS);

9.8.4. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);

9.8.5. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

9.8.6. Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários estaduais;

9.8.6.1. No caso da Fazenda Estadual do Rio de Janeiro, a Certidão deverá ser apresentada conjuntamente a Certidão da Dívida Ativa Estadual, de acordo com a Resolução Conjunta PGE/SER nº 033 de 24 de novembro de 2004.

9.8.7. Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários municipais.

9.8.7.1. As empresas cujo município sede não faça constar todos os tributos em uma mesma certidão, deverão apresentar quantas certidões sejam necessárias, para comprovação de sua situação em relação a todos os tributos.

9.9. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.9.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

OBS.: Não será causa da inabilitação de licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso haja



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

comprovação de que o plano já tenha sido aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.

9.10. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

9.10.1 Registro da licitante e de seu responsável técnico no Conselho Regional de Farmácia (CRF);

9.10.2 Registro da licitante e de seu responsável técnico no Conselho Regional de Enfermagem (COREN);

9.10.3 Inscrição da licitante no CNES-Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde, conforme portaria nº 1.646 de 02 de outubro de 2015;

9.10.4 Registro ou inscrição de pessoa jurídica no Conselho Regional de Medicina (CRM) em plena validade, com indicação do objeto social compatível com o objeto da contratação;

9.10.5 Indicação da equipe técnica adequada e habilitada legalmente, disponível para a realização do objeto;

9.10.6 Relação do corpo clínico dos profissionais de saúde e especialidade, indicando os números dos registros nos respectivos Conselhos e números de CPF;

9.10.7 Um ou mais atestado (s) e/ou declaração (ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m), aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação.

9.11. OUTROS DOCUMENTOS:

9.11.1. Declaração unificada, nos termos do anexo IV.

9.12. A documentação referida no item 9 (subitens 9.8.3, 9.8.4, 9.8.5, 9.8.6 e 9.8.7) poderá ser apresentada por qualquer meio expressamente admitido neste edital ou ser substituída pela apresentação do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF completo, desde que estejam devidamente em plena validade. No caso de algum documento estar vencido deverão ser apresentadas as certidões devidamente regularizadas.

9.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

9.14. As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição;

9.15. A licitante responderá pela veracidade de todas as informações que prestar, sob pena de crime de falsidade material (arts. 297 e 298 do código penal) ou ideológica (art. 299 do Código Penal), ou ainda, de ser desclassificada, ou ver anulada a adjudicação, ou rescindido seu contrato.

9.16. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

10.1. O pregoeiro PODERÁ solicitar do licitante declarado vendedor, a sua proposta final, devendo encaminhar no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, contendo o valor vencedor e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, sem entrelinhas ou ressalvas;

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

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

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS:

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

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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

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

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório, ou ainda podendo ser via publicação no Diário Oficial Municipal.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente;

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior competente homologará o procedimento licitatório.

14. DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

14.1. O prazo de início da prestação do serviço é de 48h a partir da assinatura do contrato, e deverá vigorar por 60 (sessenta) meses.

14.2. O local da prestação de serviço será na residência do(a) paciente, que será informado ao vencedor no ato da assinatura do contrato, podendo ser em toda área do Município de Petrópolis.

14.3. A empresa é responsável pela manutenção 24hs (dos equipamentos para suprir a falta de energia elétrica na residência) e em caso de necessidade urgência e reposição do combustível do equipamento, de forma a manter uma reserva na residência para caso de falta de energia por longos períodos de tempo.

14.4. As trocas dos dispositivos deverão ser feitas durante as consultas de rotina e a empresa deverá fornecê-los devidamente esterilizados.

14.5. A coleta domiciliar só deverá ser cobrada quando realizada. O material coletado deverá ser direcionado a um laboratório selecionado pela empresa responsável pelo serviço de Home Care e cobrado na fatura mensal.

14.6. Casou houver necessidade de aplicações de Toxina Botulínica por seguimento corporal (tabela TUSS Cod.20103140), a empresa se responsabilizará pelo custo das sessões solicitadas pelo profissional médico.

14.7. O objeto da licitação deverá ser realizado em perfeitas condições, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta.

14.8. O objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.

14.9. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.10. Nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega/prestação de serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15. DO REAJUSTE DOS PREÇOS REGISTRADOS:

15.1. A CONTRATADA deverá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados da apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.2. O índice a ser utilizado para o reajuste, será o IGP-M ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período.

15.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e neste Edital, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

17.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por representante(s) especialmente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

17.2. Rejeitar, no todo ou em parte, produto/serviço em desacordo com o Termo de Referência;

17.3. Realizar o pagamento ao contrato, na forma e no prazo pactuado;

17.4. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da entrega/execução do objeto;

17.5. Notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega/execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

17.6. Notificar, por escrito, à contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

18.1. Executar fielmente o contrato, de acordo com o presente documento;

18.2. Manter, durante todo o prazo de entrega/execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

18.3. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento/prestação do serviço;

18.4. Registro ou inscrição de pessoa jurídica no Conselho Regional de Medicina (CRM), em plena validade, com indicação do objeto social compatível com o objeto da contratação;

18.5. Indicação da equipe técnica adequada e habilitada legalmente, disponível para a realização do objeto;

18.6. Relação do corpo clínico dos profissionais de saúde e especialidade, indicando os números dos registros nos respectivos Conselhos e Números dos CPF;

18.7. Apresentar todas as documentações válidas: alvará, licenças e autorizações, quando couber;

18.8. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens locados;

18.9. Atendimento médico domiciliar, com avaliação clínica periódica e de emergência/urgência, de acordo com a necessidade do paciente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- 18.10.** Atendimento de fisioterapia com realização de sessões de fisioterapia respiratória e motora periódica;
- 18.11.** Atendimento de enfermagem, e supervisão geral de enfermagem;
- 18.12.** Acompanhamento do técnico de enfermagem com cuidados permanentes ao paciente e organização do ambiente domiciliar periódico;
- 18.13.** Atendimento por nutricionista;
- 18.14.** Fornecimento dos insumos, equipamentos e demais materiais a serem utilizados no atendimento rotineiro do paciente conforme descrito no Termo de Referência;
- 18.15.** Emissão de relatórios mensais de atendimentos, devidamente assinados, em documento oficial, original, com timbre da empresa, além de outros documentos comprobatórios da execução dos serviços efetivamente prestados e/ou colocados à disposição. É vedada a apresentação de prestações parciais de contas, devendo a contratada demonstrar todos os gastos relativos àquele mês. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante cujas reclamações e/ou orientações se obriga atender prontamente;
- 18.16.** Manter prontuários médicos atualizados, que permita o acompanhamento, o controle e a supervisão dos serviços;
- 18.17.** Anotações pela equipe prestadora de serviço de todos os dados clínicos, intercorrências, para serem devidamente registradas e armazenadas;
- 18.18.** Em caso de emergência com o paciente, que extrapole a capacidade assistencial instalada, a equipe responsável pelo paciente deverá entrar de imediato em contato com o SAMU, para adoção de medidas pertinentes;
- 18.19.** Cumprir e fazer cumprir as normas técnicas e administrativas emanadas do Ministério da Saúde;
- 18.20.** É de responsabilidade exclusiva e integral do Contratado a utilização de pessoal para a execução do objeto, incluídos em encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes de vínculo empregatício;
- 18.21.** O Contratado facilitará os trabalhos de acompanhamento e fiscalização exercidos pela Secretaria de Saúde e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos serviços desta;
- 18.22.** O Contratado é responsável pela indenização de dano causado ao paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a eles vinculados, decorrentes da ação ou omissão voluntárias, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou preposto, ficando assegurado ao Contratado o direito de regresso;
- 18.23.** A fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato não exclui, nem reduz a responsabilidade da contratada;
- 18.24.** Todos os documentos comprobatórios devem estar devidamente preenchidos de forma legível e assinados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

18.25. É reservado ao CONTRATANTE, mediante análise técnica e administrativa, o direito de glosa total ou parcialmente, nos procedimentos apresentados, em desacordo com as disposições contidas no Termo de Referência;

18.26. A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPIs adequados a necessidade – NR6;

18.27. Manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.28. Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

19. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

19.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas ou antes do prazo nele fixado por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

19.2. Além de outras hipóteses expressamente previstas legalmente, garantida a prévia defesa, constituem motivos para a rescisão do Contrato:

19.2.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;

19.2.2. Atraso injustificado no início do serviço e, ainda, a paralisação sem justa causa e prévia comunicação à Secretaria de Saúde;

19.2.3. Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

19.2.4. O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

19.2.5. A decretação de falência ou a dissolução da sociedade;

19.2.6. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado e impeditivo da execução do objeto do contrato;

19.2.7. A subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto do Contrato a ser firmado.

20. DO PAGAMENTO:

20.1. Para fins de pagamento, a empresa deverá protocolizar junto ao Protocolo Geral do Município acompanhado de: 1ª via da nota fiscal, Nota de Empenho, certidão de regularidade de Tributos Municipais da Sede do Licitante, certidão conjunta RFB/PGFN referente a tributos e dívida ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

20.2. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias após o aceite do objeto, contados do adimplemento das obrigações contratuais.

20.3. Os pagamentos serão efetuados, mediante apresentação do relatório de prestação do serviço contendo assinaturas dos responsáveis, através de depósito bancário, em conta a ser informada pela contratada;

20.4. A emissão da cobrança mensal pela prestação do serviço deverá atender todo o objeto do contrato (recursos humanos + locação de equipamentos + entrega mensal de medicação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

materiais). Caso não seja cumprido o objeto do contrato, a empresa prestadora do serviço deverá emitir a nota fiscal somente com os valores pelos itens atendidos;

20.5. Em caso de internação hospitalar, a empresa prestadora do serviço somente poderá emitir cobrança pela locação dos equipamentos.

20.6. Compensações Financeiras e Penalidades - havendo atraso no pagamento, a contratante ficará sujeita a pagar 1% (um por cento) ao mês, pró-rata dia, limitada ao total de 10% (dez por cento) e a multa de 1% (um por cento) sobre o total da parcela em atraso. No caso de antecipação de pagamento, a contratante terá um desconto de 1% (um por cento) sobre o valor da parcela paga, assegurada a reciprocidade.

20.7. Será feita a retenção, na fonte, do Imposto de Renda (IR) sobre os pagamentos efetuados, em observância ao disposto Lei Federal nº 9.430/96, no Decreto Municipal nº 290 de 27 de outubro de 2022, regulamentado pela Portaria 013 de 01 de novembro de 2022.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

21.1. As sanções administrativas e contratuais serão aplicadas conforme previsto nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/21.

21.2. Ocorrendo inexecução total, parcial ou inadequada das obrigações assumidas pela CONTRATADA poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

21.2.1. ADVERTÊNCIA;

21.2.2. MULTA de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal, limitada, por sua vez de incidência, a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, em caso de mora contratual;

21.2.3. MULTA de 20% do valor total atualizado do contrato em caso de inadimplemento que enseje a rescisão unilateral do contrato;

21.2.4. IMPEDIMENTO PARA LICITAR E CONTRATAR com a Administração, por prazo de até três anos;

21.2.5. DECLARAÇÃO INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública;

21.2.6. Na hipótese de aplicação de multa o Município poderá descontar o respectivo valor dos créditos existentes em favor do contratado e/ou da garantia contratual, na forma prevista na Lei 14.133/21.

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

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

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

22.3. A impugnação deverá ser realizada exclusivamente através do Plataforma BLL Compras, não sendo aceitos outros meios a não ser os aqui definidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados o Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente através da Plataforma BLL Compras.

22.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e anexos.

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

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

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

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

23.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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

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

23.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.petropolis.rj.gov.br/transparencia/ (aba licitações), www.bll.org.br e no PNCP. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I – Termo de referência;

ANEXO II – Quadro demonstrativo de valores;

ANEXO III – Modelo de proposta – Planilha para formação de preços;

ANEXO IV – Modelo de declaração unificada;

ANEXO V – Minuta do contrato.

Petrópolis, 14 de outubro de 2025.

LUIS MÁRIO QUÁDRIO CRUZICK
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO
SUPERINTENDÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE



TERMO DE REFERÊNCIA

As especificações descritas neste documento têm como objetivo estabelecer as diretrizes para orientar as empresas interessadas no fornecimento/prestação de serviço para a Secretaria Municipal de Saúde/SMS/PMP, a fim de subsidiar a proposta apresentada.

1. JUSTIFICATIVA:

Necessidade de contratação de empresa para atender determinação judicial para implantação de Home Care.

Desta forma, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, vimos solicitar a contratação do objeto abaixo:

2. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de internação domiciliar (Home Care) para atendimento de demanda judicial em favor do paciente L.D.M.B. Na descrição, especificações e quantidades descritas neste termo de referência.

3. PRAZOS:

O prazo de início da prestação do serviço é de 48h à partir da assinatura do contrato, e deverá vigorar por 60 (sessenta) meses.

4. MODO E LOCAL DO FORNECIMENTO:

4.1. A entrega dos insumos e/ou execução dos serviços serão efetuadas:

O local da prestação de serviço será na residência da paciente, que será informado ao vencedor no ato da assinatura do contrato, podendo ser em toda área do Município de Petrópolis.

4.2. Prazo e validade da proposta:

O prazo da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

4.3. Descrição detalhada do produto e ou serviço:

ITEM	Recursos Humanos	Quantidade	
	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT
01	Supervisão de enfermagem	Atendimento Semanal	04/05 visitas mês (de acordo com o número de dias do mês)

10568 25 - 10.0



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO
SUPERINTENDÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE



02	Técnico de enfermagem	Plantão 24h	30 ou 31 plantões de 24 horas (de acordo com o número de dias do mês)
03	Fisioterapeuta – 02 atendimentos diários (motora e respiratória)	Mês	60 ou 62 atendimentos (de acordo com o número de dias do mês)
04	Fonoaudióloga	Semana	3 atendimentos (de acordo com o número de dias do mês)
05	Médico clínico para atendimento na faixa etária do paciente	Mês	01 atendimento
06	Nutricionista	Mês	01 atendimento
07	Médico Neurologista	Mês	01 atendimento
08	Supervisão - Telefone	24 horas/dia	24 horas/dia

ITEM	Localção de Equipamentos	QUANTIDADES	
		UNID	QUANT
	ESPECIFICAÇÃO		
01	Aspirador elétrico portátil para backup	Mês	01
02	Bomba vácuo aspiradora cirúrgica Profissional	Mês	01
03	Bomba Infusora para dieta	Mês	01
04	Cama hospitalar motorizada com colchão	Mês	01
05	Colchão pneumático	Mês	01
06	Nebulizador	Mês	01
07	Oxímetro portátil	Mês	01
08	Suporte de soro	Mês	01
09	Concentrador 05 lts/min. com umidificador, circuito e máscara para traqueostomia.	Mês	01
10	Cilindro de oxigênio com kit de válvulas, circuito umidificador.	Mês	01
12	Equipamento para suprir a falta de energia elétrica na residência e nos equipamentos (Gerador – Diesel ou Gasolina 6KVA a 8KVA com partida automática) *	Mês	01

OBSERVAÇÃO: A empresa é responsável pela manutenção 24h em caso de necessidade urgência e reposição do combustível do equipamento, de forma a manter uma reserva na residência para caso de falta de energia por longos períodos de tempo.

ITEM	Dispositivo para Gastrostomia	Quantidade Anual	
		Unid	Quant
	Especificação		

10568 25-
110



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

PROC. Nº 10568/2025

FLS. Nº _____



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO
SUPERINTENDÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE



01	Kit de Botton Mic-key – Calibre 20 FR medida 2,5 cm*	Ano	03
02	Cânula Metálica para traqueostomia nº 03*	Ano	04

OBSERVAÇÃO: As trocas dos dispositivos deverão ser feitas durante as consultas de rotina e a empresa deverá fornecê-las devidamente esterilizadas.

Item	Coleta laboratorial	Quantidade Mensal
01	Coleta domiciliar*	01

OBSERVAÇÃO: A coleta domiciliar só deverá ser cobrada quando realizada. O material coletado deverá ser direcionado à um laboratório selecionado pela empresa responsável pelo serviço de Home Care e cobrado na fatura mensal.

ITEM	Medicamentos/Dieta	Quantidade Mensal
01	Maleta de Emergência contendo as seguintes medicações: - Cloreto de sódio 20% ,10ml: 2 ampolas - Diazepan: 2 ampolas - Dipirona: 2 ampolas - Fenobarbital 200mg: 2 ampolas - Bicarbonato de sódio 8,7 ml: 4 ampolas - Seringa de 10ml: 3 unidades - Seringa de 20ml: 3 unidades - Agulha 40 x 12: 10unidades - Jelco 20: 2 unidades - Soro glicosado 10% 250ml: 2 unidades - Soro fisiológico 0,9% 100 ml: 4 unidades - Soro fisiológico 0,9 % 500ml: 4 unidades - Atadura crepom: 01 unidade - Água para injeção 10ml: 4 unidades - Cloreto de sódio 20% 10ml: 2 ampolas - Brometo ipratrópio 0,25 mg/ml: 01frasco - Epinefrina: 2 ampolas - Cloridrato metoclopramida: 02 ampolas	01
02	Acetilcisteína 200mg	100 sachês
03	Aerolin Spray	02 frascos
04	Antisséptico bucal infantil sem álcool 250ml	02 frasco
05	Baclofeno 10mg	100 comprimidos
06	Dieta Enteral HP Energy 500 ml	32 unidades
07	Dipirona 500mg/ml. gotas	02 frascos
08	Domperidona 1mg/ml	03frasco
09	Fenobarbital 100mg	65 comprimidos
10	Fresubin Powder	04 unidades
11	Hyback solução oftalmológica	01 frascos
12	Hylo-gel ocular 2 mg	01 unidades
13	Loção de uréia 10% com óleo de amêndoa 10% adquirido em	01 frasco

10568 25
124



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO
SUPERINTENDÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE



	farmácia de manipulação	
14	Nistatina + Óxido de zinco	01 unidades
15	Óleo de girassol 200 mi	03 unidades
16	Omeprazol 40 mg	42 comprimidos
17	Peg 4000	35 sachês
18	Simeticona 75mg/ml	06 frascos
19	Soro fisiológico 0,9%, 10 ml	200 unidades
20	Topiramato 25mg	240 comprimidos
21	Valproato de sódio 500mg	65 comprimidos
22	Vitamina D 5.000UI (gotas)	02 frascos
23	Citrato malato de cálcio 250mg + Vitamina D3 3mcg (Proso)	02 frascos

ITEM	Medicamentos	Quantidade Anual
01	Espaçador	01 unidade a cada 06 meses (02 anuais)
02	Lidocaína gel	01 unidade a cada 06 meses (02 anuais)
03	Toxina Botulinica (Botox) 100 UI*	05 frasco a cada 3 meses (20 anuais)

OBSERVAÇÃO: No caso em que haja necessidade de aplicações por seguimento corporal tabela TUSS Ccd.20103140, a empresa se responsabilizará pelo custo das sessões solicitadas pelo profissional médico.

ITEM	Materiais	Quantidade Mensal
01	Água destilada 10ml	1000 unidades
02	Agulha 13 x 0.30	2 unidades
03	Agulha 13 x 4.5	2 unidades
04	Álcool líquido 70%	06 litros
05	Álcool gel 70%	04 litros
06	Avental cirúrgico descartável	150 unidades
07	Borracha p/aspiração	04 unidades
08	Clorexidina degermante a 2%	01 litro
09	Compressa de gaze estéril pacote com 10 unidades	250 pacotes
10	Compressa de gaze não aderente pacote com 10 unidades	200 pacotes
11	Compressa gaze não estéril pacote com 500 unidades	02 pacotes
12	Equipo para bomba de infusão ponta cruz para dieta (compatível com a bomba de infusão)	35 unidades
13	Equipo de água	35
14	Fita crepe	01 rolos
15	Fixador traqueostomia antialérgico	30 unidades

10568 25-130



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO
SUPERINTENDÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE



16	Fralda geriátrica Tamanho 'M' dupla camada de absorção, hipoalergênica com tecido respirável e macio para prevenir irritações, com ajuste na cintura"	280 unidades
17	Fralda descartável infantil, tamanho "M"	300 unidades
18	Frasco para dieta 500ml	35 unidades
19	Luva estéril nº 7,5	02 unidades
20	Luva látex procedimento tamanho "M" caixa com 100	07 caixas
21	Luva plástica estéril pacote com 100	07 pacotes
22	Máscara cirúrgica descartável	200 unidades
23	Micropore rolo 5cm x 10m	01 unidades
24	Saco de lixo 50 litros pacote com 100	01 pacotes
25	Sabonete líquido	05 litros
26	Seringa descartável 05 ml	20 unidades
27	Seringa descartável 10 ml	35 unidades
28	Seringa descartável 20 ml	35 unidades
29	Seringa com bico 60 ml	35 unidades
30	Sonda de aspiração nº 12	600 unidades
31	Papel toalha pacote com 1.000 folhas	06 pacotes
32	Touca descartável	200 unidades

Transporte

SAMU – sempre que necessário

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos serão efetuados em **30 (trinta) dias** após o aceite definitivo do objeto, contados do adimplemento das obrigações contratuais.

Os pagamentos serão efetuados, mediante apresentação do relatório de prestação do serviço contendo assinaturas dos responsáveis, através de depósito bancário, em conta a ser informada pela contratada.

A emissão da cobrança mensal pela prestação do serviço deverá atender todo o objeto do contrato (recursos humanos + locação de equipamentos + entrega mensal de medicação e materiais). Caso não seja cumprido o objeto do contrato, a empresa prestadora do serviço deverá emitir nota somente com os valores pelos itens atendidos.

Em caso de internação hospitalar, a empresa prestadora do serviço somente poderá emitir cobrança pela locação dos equipamentos.

10568 25

MA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO
SUPERINTENDÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE



6. CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

- O recebimento provisório do objeto do contrato será feito no ato da entrega dos insumos e/ou da prestação dos serviços.
- O recebimento definitivo será efetuado por servidor(es) designado(s), **mediante ateste**, conforme artigo 140 inciso I alínea "b" e inciso II alínea "b" da Lei 14.133/2021.

7. SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO:

Pelo inadimplemento total ou parcial na execução do objeto, o contratado sujeitar-se-á às seguintes sanções:

- Multa de 20% (vinte por cento) do valor global atualizado do objeto da contratação;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal direta e indireta, até que seja promovida a reabilitação do licitante perante a municipalidade.

A aplicação da multa acima prevista não exime a Contratada de responder por perdas e danos causados à Municipalidade, por ação ou omissão, observado o que dispõem os artigos 402 a 405 do Código Civil Brasileiro.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

Fonte 1500-95

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Executar fielmente o contrato, de acordo com o presente documento;
- Manter, durante todo o prazo de entrega/execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento/prestação do serviço.
- Registro ou inscrição de pessoa jurídica no Conselho Regional de Medicina (CRM), em plena validade, com indicação do objeto social compatível com o objeto da contratação.
- Indicação da equipe técnica adequada e habilitada legalmente, disponível para a realização do objeto.
- Relação do corpo clínico dos profissionais de saúde e especialidade, indicando os números dos registros nos respectivos Conselhos e Números dos CPF;

10568 25

150



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO
SUPERINTENDÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE



- Apresentar todas as documentações válidas: alvará, licenças e autorizações, quando couber;
- Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens locados;
- Atendimento médico domiciliar, com avaliação clínica periódica e de emergência/urgência, de acordo com a necessidade do paciente.
- Atendimento de fisioterapia com realização de sessões de fisioterapia respiratória e motora periódica;
- Atendimento de enfermagem, e supervisão geral de enfermagem;
- Acompanhamento do técnico de enfermagem com cuidados permanentes ao paciente e organização do ambiente domiciliar periódico.
- Atendimento por nutricionista;
- Fornecimento dos insumos, equipamentos e demais materiais a serem utilizados no atendimento rotineiro do paciente conforme descrito no Objeto deste Termo;
- Emissão de relatórios mensais de atendimento, devidamente assinados, em documento oficial, original, com timbre da empresa, além de outros documentos comprobatórios da execução dos serviços efetivamente prestados e ou colocados à disposição. É vedada a apresentação de prestações parciais de contas, devendo a contratada demonstrar todos os gastos relativos àquele mês. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante cujas reclamações e/ou orientações se obriga atender prontamente;
- Manter prontuários médicos atualizados, que permita o acompanhamento, o controle e a supervisão dos serviços;
- Anotações pela equipe prestadora de serviço de todos os dados clínicos, intercorrências, para serem devidamente registradas e armazenadas;
- Em caso de emergência com o paciente, que extrapole a capacidade assistencial instalada, a equipe responsável pelo paciente deverá entrar de imediato em contato com o SAMU, para adoção de medidas pertinentes;
- Cumprir e fazer cumprir as normas técnicas e administrativas emanadas do Ministério da Saúde;
- É de responsabilidade exclusiva e integral do Contratado a utilização de pessoal para a execução do objeto deste termo, incluídos em encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais; resultantes de vínculo empregatício;
- O Contratado facilitará os trabalhos de acompanhamento e fiscalização exercidos pela Secretaria de Saúde e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos serviços desta;

10568 25-

168



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO
SUPERINTENDÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE



- O Contratado é responsável pela indenização de dano causado ao paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a eles vinculados, decorrentes da ação ou omissão voluntárias, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou preposto, ficando assegurado ao Contratado o direito de regresso;
- A fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato não exclui, nem reduz a responsabilidade da contratada;
- Todos os documentos comprobatórios devem estar devidamente preenchidos de forma legível e assinados;
- É reservado ao CONTRATANTE, mediante análise técnica e administrativa, o direito de glosa total ou parcialmente, nos procedimentos apresentados, em desacordo com as disposições contidas no Termo de Referência;
- A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPIs adequados a necessidade – NR6;
- Manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por representante(s) especialmente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- Rejeitar, no todo ou em parte, produto/serviço em desacordo com este Termo de Referência;
- Realizar o pagamento ao contrato, na forma e no prazo pactuado;
- Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da entrega/execução do objeto;
- Notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega/execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- Notificar, por escrito, à contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa.

11. FISCALIZAÇÃO:

A fiscalização do Contrato será exercida pela Contratante através de funcionário designado pela Secretaria de Saúde.

10568 25
170



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO
SUPERINTENDÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE



12. EXIGÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

- Registro da licitante e de seu responsável técnico no Conselho Regional de Farmácia (CRF)
- Registro da licitante e de seu responsável técnico no Conselho Regional de Enfermagem (COREN);
- Inscrição da licitante no CNES-Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde, conforme portaria nº 1.646 de 02 de outubro de 2015;
- Registro ou Inscrição de pessoa jurídica no Conselho Regional de Medicina (CRM), em plena validade, com indicação do objeto social compatível com o objeto desta contratação;
- Indicação da equipe técnica adequada e habilitada legalmente, disponível para a realização do objeto,
- Relação do corpo clínico dos profissionais de saúde e especialidade, indicando os números dos registros nos respectivos Conselhos e números de CPF;
- Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m), aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação:

13. RESCISÃO CONTRATUAL:

Além de outras hipóteses expressamente previstas legalmente, garantida a prévia defesa, constituem motivos para a rescisão do Contrato:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;
- b) Atraso injustificado no início do serviço e, ainda, a paralisação sem justa causa e prévia comunicação à Secretaria de Saúde;
- c) Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- d) O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- e) A decretação de falência ou a dissolução da sociedade;
- f) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado e impeditivo da execução do objeto do contrato;

10568 25

18/11



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO
SUPERINTENDÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE



g) A subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto do Contrato a ser firmado.

Fabiola Heck
Superintendente de Atenção à Saúde
Matrícula 1159

Fabiola Heck
Superintendente de Atenção à Saúde - SAS
Matrícula 1159

10568 25-

19/4



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO II
QUADRO DEMONSTRATIVO DE VALORES

1 - DEMONSTRATIVO DOS ITENS, COM AS QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS ACEITOS:

LOTE 1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Supervisão de enfermagem	04/05 visitas mês (de acordo com o número de dias do mês)	MÊS	R\$ 500,000	R\$ 2.000,000
	Técnico de enfermagem	1 plantão de 24h	DIÁRIO	R\$ 890,000	R\$ 26.700,000
	Fisioterapeuta - 02 atendimentos diários (motora e respiratória)	2 atendimentos	DIÁRIO	R\$ 85,000	R\$ 5.100,000
	Fonoaudióloga	12 atendimentos	MÊS	R\$ 150,000	R\$ 1.800,000
	Médico clínico para a faixa etária do paciente	01 atendimento	MÊS	R\$ 980,000	R\$ 980,000
	Nutricionista	01 atendimento	MÊS	R\$ 150,000	R\$ 150,000
	Médico Neurologista	01 atendimento	MÊS	R\$ 1.700,000	R\$ 1.700,000
	Supervisão - Telefone	24HS/DIA	DIÁRIO	-	-
	Aspirador elétrico portátil para backup	1 unidade	MÊS	R\$ 180,000	R\$ 180,000
	Bomba vácuo aspiradora cirúrgica Profissional	1 unidade	MÊS	R\$ 150,000	R\$ 150,000
	Bomba Infusora para dieta	1 unidade	MÊS	R\$ 55,000	R\$ 55,000
	Cama hospitalar manual com colchão	1 unidade	MÊS	R\$ 620,000	R\$ 620,000
	Colchão pneumático	1 unidade	MÊS	R\$ 45,000	R\$ 45,000
	Nebulizador	1 unidade	MÊS	R\$ 45,000	R\$ 45,000
	Oxímetro portátil	1 unidade	MÊS	R\$ 290,000	R\$ 290,000
	Suporte de soro	1 unidade	MÊS	R\$ 160,000	R\$ 160,000
	Concentrador 05 L/min. com umidificador, circuito e máscara para traqueostomia.	1 unidade	MÊS	R\$ 490,000	R\$ 490,000



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Cilindro de oxigênio com kit de válvulas, circuito umidificador.	1 unidade	MÊS	R\$ 220,000	R\$ 220,000
Equipamento para suprir a falta de energia elétrica na residência e nos equipamentos (Gerador – Diesel ou Gasolina 6KVA com partida automática)	1 unidade	MÊS	R\$ 5.000,000	R\$ 5.000,000
Kit de botton Mic-key, Calibre 20 FR, medida 2,5 cm	3	ANUAL	R\$ 966,670	R\$ 2.900,010
Cânula Metálica para traqueostomia nº 03	4	ANUAL	R\$ 62,500	R\$ 250,000
Coleta domiciliar	1	MENSAL	R\$ 180,000	R\$ 180,000
Maleta de Emergência contendo as seguintes medicações: - Cloreto de sódio 20% ,10ml: 2 ampolas - Diazepan: 2 ampolas - Dipirona: 2 ampolas - Fenobarbital 200 mg: 2 ampolas - Bicarbonato de sódio 8,7 ml: 4 ampolas - Seringa de 10ml: 3 unidades - Seringa de 20ml: 3 unidades - Agulha 40 x 12: 10 unidades - Jelco 20: 2 unidades - Soro glicosado 10% 250 ml: 2 unidades - Soro fisiológico 0,9% 100 ml: 4 unidades - Soro fisiológico 0,9 % 500 ml: 4 unidades - Atadura crepom: 01 unidade - Água para injeção 10 ml: 4 unidades - Cloreto de sódio 20% 10 ml: 2 ampolas - Brometo ipratrópio 0,25 mg/ml: 01 frasco - Epinefrina: 2 ampolas - Cloridrato metoclopramida: 02 ampolas	1	MENSAL	R\$ 624,520	R\$ 624,520
Acetilcisteína 200mg	100 sachês	MENSAL	R\$ 2,37	R\$ 237,00
Aerolin Spray	02 frascos	MENSAL	R\$ 32,00	R\$ 64,00
Antisséptico bucal 250ml	02 frascos	MENSAL	R\$ 25,00	R\$ 50,00
Baclofeno 10mg	100 comprimidos	MENSAL	R\$ 1,50	R\$ 150,00
Dieta Enteral HP Energy 500 ml	32 unidades	MENSAL	R\$ 65,00	R\$ 2.080,00
Dipirona 500mg/ml. Solução oral	02 frascos	MENSAL	R\$ 9,30	R\$ 18,60
Domperidona 1mg/ml	03 frascos	MENSAL	R\$ 25,00	R\$ 75,00
Fenobarbital 100mg	65 comprimidos	MENSAL	R\$ 0,40	R\$ 26,00
Fresubin Powder	04 unidades	MENSAL	R\$ 150,00	R\$ 600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Hyback solução oftalmológica	01 frascos	MENSAL	R\$ 75,17	R\$ 75,17
Hylo-gel ocular 2 mg	01 unidades	MENSAL	R\$ 97,49	R\$ 97,49
Loção uréia 10% e óleo de amêndoa 10%	01 frasco	MENSAL	R\$ 65,00	R\$ 65,00
Nistatina + Óxido de zinco	01 unidades	MENSAL	R\$ 38,20	R\$ 38,20
Óleo de girassol 200 ml	03 unidades	MENSAL	R\$ 18,90	R\$ 56,70
Omeprazol 40 mg	42 comprimidos	MENSAL	R\$ 3,66	R\$ 153,72
Peg 4000	35 sachês	MENSAL	R\$ 3,61	R\$ 126,35
Simeticona 75mg/ml	06 frascos	MENSAL	R\$ 7,99	R\$ 47,94
Soro fisiológico 0,9%, 10 ml	200 unidades	MENSAL	R\$ 0,60	R\$ 120,00
Topiramato 25mg	240 comprimidos	MENSAL	R\$ 1,02	R\$ 244,80
Valproato de sódio 500mg	65 comprimidos	MENSAL	R\$ 3,37	R\$ 219,05
Vitamina D 5.000UI (gotas)	02 frascos	MENSAL	R\$ 106,09	R\$ 212,18
Citrato malato de cálcio 250mg + Vitamina D3 3mcg (Proso)	02 frascos	MENSAL	R\$ 145,10	R\$ 290,20
Espaçador	02 unidades	ANUAL	R\$ 26,000	R\$ 52,000
Lidocaína gel	02 unidades	ANUAL	R\$ 17,190	R\$ 34,380
Toxina Botulinica (Botox) 100 UI	20 unidades	ANUAL	R\$ 850,000	R\$ 17.000,000
Água destilada 10ml	1000 unidades	MENSAL	R\$ 1,950	R\$ 1.950,000
Agulha 13 x 0.30	2 unidades	MENSAL	R\$ 6,500	R\$ 13,000
Agulha 13 x 4.5	2 unidades	MENSAL	R\$ 3,100	R\$ 6,200
Álcool líquido 70%	06 litros	MENSAL	R\$ 14,200	R\$ 85,200
Álcool gel 70%	04 litros	MENSAL	R\$ 45,200	R\$ 180,800
Avental cirúrgico descartável	150 unidades	MENSAL	R\$ 12,200	R\$ 1.830,000
Borracha p/aspiração	04 unidades	MENSAL	R\$ 80,200	R\$ 320,800
Clorexidina degermante a 2%	01 litro	MENSAL	R\$ 12,150	R\$ 12,150
Compressa de gaze estéril pacote com 10 unidades	250 unidades	MENSAL	R\$ 1,200	R\$ 300,000



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Compressa de gaze não aderente pacote com 10 unidades	200 unidades	MENSAL	R\$ 3,000	R\$ 600,000
Compressa gaze não estéril pacote com 500 unidades	02 pacotes	MENSAL	R\$ 51,600	R\$ 103,200
Equipo para bomba de infusão para dieta ponta cruz (compatível com a bomba de infusão)	35 unidades	MENSAL	R\$ 52,200	R\$ 1.827,000
Equipo de água	35 unidades	MENSAL	R\$ 4,720	R\$ 165,200
Fita crepe	01 rolo	MENSAL	R\$ 13,500	R\$ 13,500
Fixador traqueostomia antialérgico	30 unidades	MENSAL	R\$ 17,200	R\$ 516,000
Fralda geriátrica Tamanho 'M' dupla camada de absorção, hipoalergênica com tecido respirável e macio para prevenir irritações, com ajuste na cintura"	280 unidades	MENSAL	R\$ 2,300	R\$ 644,000
Fralda descartável infantil, tamanho "M"	300 unidades	MENSAL	R\$ 3,600	R\$ 1.080,000
Frasco para dieta 500ml	35 unidades	MENSAL	R\$ 5,800	R\$ 203,000
Luva estéril nº 7,5	02 unidades	MENSAL	R\$ 2,900	R\$ 5,800
Luva látex procedimento tamanho "M" Cx c/100	07 caixas	MENSAL	R\$ 36,450	R\$ 255,150
Luva plástica estéril	700 unidades	MENSAL	R\$ 0,550	R\$ 385,000
Máscara cirúrgica descartável	200 unidades	MENSAL	R\$ 1,200	R\$ 240,000
Micropore rolo 5cm x 10m	01 unidade	MENSAL	R\$ 19,250	R\$ 19,250
Saco de lixo 50 litros	100 unidades	MENSAL	R\$ 0,349	R\$ 34,890
Sabonete líquido	05 litros	MENSAL	R\$ 5,396	R\$ 26,980
Seringa descartável 05 ml	20 unidades	MENSAL	R\$ 0,870	R\$ 17,400
Seringa descartável 10 ml	35 unidades	MENSAL	R\$ 1,240	R\$ 43,400
Seringa descartável 20 ml	35 unidades	MENSAL	R\$ 1,990	R\$ 69,650
Seringa com bico 60 ml	35 unidades	MENSAL	R\$ 2,500	R\$ 87,500
Sonda de aspiração nº 12	600 unidades	MENSAL	R\$ 1,900	R\$ 1.140,000
Papel toalha pacote com 1.000 folhas	06 unidades	MENSAL	R\$ 27,200	R\$ 163,200
Touca descartável	200 unidades	MENSAL	R\$ 0,700	R\$ 140,000



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

VALOR GLOBAL ESTIMADO MENSAL: R\$ 84.251,580 (oitenta e quatro mil, duzentos e cinquenta e um reais e cinquenta e oito centavos).

VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 12 (DOZE) MESES: R\$ 1.011.018,96 (um milhão, onze mil e dezoito reais e noventa e seis centavos).

VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 60 (SESSENTA) MESES: R\$ 5.055.094,800 (cinco milhões, cinquenta e cinco mil, noventa e quatro reais e oitenta centavos).

O VALOR MENCIONADO ACIMA, É O MÁXIMO A SER ACEITO PARA O CERTAME E REFERE-SE À PESQUISA REALIZADA COM EMPRESAS PRESTADORAS DO SERVIÇO.

OBSERVAÇÕES:

- **Em caso de divergência entre o termo de referência e o edital, ou entre a minuta do contrato e o edital, prevalecerão as disposições contidas no instrumento convocatório.**

- O critério de julgamento da presente licitação será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas as exigências constantes no presente Edital e seus anexos.

- Não obstante a adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, conforme item acima, o **CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS SERÁ O MENOR VALOR UNITÁRIO.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

**ANEXO III – MODELO DE
PROPOSTA**

RAZÃO

SOCIAL: _____

CNPJ: _____ TELEFONE: _____

E-MAIL: _____

PLANILHA PARA FORMAÇÃO DE PREÇO

RECURSOS HUMANOS	QUANTIDADE	PERÍODO	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
Supervisão de enfermagem	04/05 visitas mês (de acordo com o número de dias do mês)	MÊS		
Técnico de enfermagem	1 plantão de 24h	DIÁRIO		
Fisioterapeuta - 02 atendimentos diários (motora e respiratória)	2 atendimentos	DIÁRIO		
Fonoaudióloga	12 atendimentos	MÊS		
Médico clínico para a faixa etária do paciente	01 atendimento	MÊS		
Nutricionista	01 atendimento	MÊS		
Médico Neurologista	01 atendimento	MÊS		
Supervisão - Telefone	24HS/DIA	DIÁRIO		
LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE	PERÍODO	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
Aspirador elétrico portátil para backup	1 unidade	MÊS (Disponível permanente mente durante a vigência do contrato)		
Bomba vácuo aspiradora cirúrgica Profissional	1 unidade			
Bomba Infusora para dieta	1 unidade			
Cama hospitalar manual com colchão	1 unidade			
Colchão pneumático	1 unidade			
Nebulizador	1 unidade			
Oxímetro portátil	1 unidade			
Suporte de soro	1 unidade			
Concentrador 05 L/min. com umidificador, circuito e máscara para traqueostomia.	1 unidade			
Cilindro de oxigênio com kit de válvulas, circuito umidificador.	1 unidade			
Equipamento para suprir a falta de energia elétrica na residência e nos equipamentos (Gerador – Diesel ou Gasolina 6KVA com partida automática)	1 unidade			

DISPOSITIVO PARA GASTROSTOMIA	QUANTIDADE	PERÍODO	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
-------------------------------	------------	---------	----------------	-------



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Kit de botton Mic-key, Calibre 20 FR, medida 2,5 cm	3	ANUAL		
Cânula Metálica para traqueostomia nº 03	4	ANUAL		
COLETA LABORATORIAL	QUANTIDADE	PERÍODO	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
Coleta domiciliar*	1	MENSAL		
MEDICAMENTOS	QUANTIDADE	PERÍODO	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
Maleta de Emergência contendo as seguintes medicações: - Cloreto de sódio 20% ,10ml: 2 ampolas - Diazepan: 2 ampolas - Dipirona: 2 ampolas - Fenobarbital 200 mg: 2 ampolas - Bicarbonato de sódio 8,7 ml: 4 ampolas - Seringa de 10ml: 3 unidades - Seringa de 20ml: 3 unidades - Agulha 40 x 12: 10 unidades - Jelco 20: 2 unidades - Soro glicosado 10% 250 ml: 2 unidades - Soro fisiológico 0,9% 100 ml: 4 unidades - Soro fisiológico 0,9 % 500 ml: 4 unidades - Atadura crepom: 01 unidade - Água para injeção 10 ml: 4 unidades - Cloreto de sódio 20% 10 ml: 2 ampolas - Brometo ipratrópio 0,25 mg/ml: 01 frasco - Epinefrina: 2 ampolas - Cloridrato metoclopramida: 02 ampolas	1	MENSAL		
Acetilcisteína 200mg	100 sachês	MENSAL		
Aerolin Spray	02 frascos	MENSAL		
Antisséptico bucal 250ml	02 frasco	MENSAL		
Baclofeno 10mg	100 comprimidos	MENSAL		
Dieta Enteral HP Energy 500 ml	32 unidades	MENSAL		
Dipirona 500mg/ml. Solução oral	02 frascos	MENSAL		
Domperidona 1mg/ml	03 frasco	MENSAL		
Fenobarbital 100mg	65 comprimidos	MENSAL		
FresubinPowder	04 unidades	MENSAL		
Hyback solução oftalmológica	01 frascos	MENSAL		
Hylo-gel ocular 2 mg	01 unidades	MENSAL		
Loção uréia 10% e óleo de amêndoa 10%	01 frasco	MENSAL		
Nistatina + Óxido de zinco	01 unidades	MENSAL		
Óleo de girassol 200 ml	03 unidades	MENSAL		
Omeprazol 40 mg	42 comprimidos	MENSAL		
Peg 4000	35 sachês	MENSAL		
Simeticona 75mg/ml	06 frascos	MENSAL		
Soro fisiológico 0,9%, 10 ml	200 unidades	MENSAL		
Topiramato 25mg	240 comprimidos	MENSAL		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Valproato de sódio 500mg	65 comprimidos	MENSAL		
Vitamina D 5.000UI (gotas)	02 frascos	MENSAL		
Citrato malato de cálcio 250mg + Vitamina D3 3mcg (Prossio)	02 frascos	MENSAL		
MEDICAMENTOS	QUANTIDADE	PERÍODO	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
Espaçador	02 unidades	ANUAL		
Lidocaína gel	02 unidades	ANUAL		
Toxina Botulinica (Botox) 100 UI	20 unidades	ANUAL		
MATERIAL	QUANTIDADE	PERÍODO	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
Água destilada 10ml	1000 unidades	MENSAL		
Agulha 13 x 0.30	2 unidades	MENSAL		
Agulha 13 x 4.5	2 unidades	MENSAL		
Álcool líquido 70%	06 litros	MENSAL		
Álcool gel 70%	04 litros	MENSAL		
Avental cirúrgico descartável	150 unidades	MENSAL		
Borracha p/aspiração	04 unidades	MENSAL		
Clorexidina degermante a 2%	01 litro	MENSAL		
Compressa de gaze estéril pacote com 10 unidades	250 unidades	MENSAL		
Compressa de gaze não aderente pacote com 10 unidades	200 unidades	MENSAL		
Compressa gaze não estéril pacote com 500 unidades	02 pacotes	MENSAL		
Equipo para bomba de infusão para dieta ponta cruz (compatível com a bomba de infusão)	35 unidades	MENSAL		
Equipo de água	35 unidades	MENSAL		
Fita crepe	01 rolo	MENSAL		
Fixador traqueostomia antialérgico	30 unidades	MENSAL		
Fralda geriátrica Tamanho 'M' dupla camada de absorção, hipoalergênica com tecido respirável e macio para prevenir irritações, com ajuste na cintura"	280 unidades	MENSAL		
Fralda descartável infantil, tamanho "M"	300 unidades	MENSAL		
Frasco para dieta 500ml	35 unidades	MENSAL		
Luva estéril nº 7,5	02 unidades	MENSAL		
Luva látex procedimento tamanho "M" Cx c/100	07 caixas	MENSAL		
Luva plástica estéril	700 unidades	MENSAL		
Máscara cirúrgica descartável	200 unidades	MENSAL		
Micropore rolo 5cm x 10m	01 unidade	MENSAL		
Saco de lixo 50 litros	100 unidades	MENSAL		
Sabonete líquido	05 litros	MENSAL		
Seringa descartável 05 ml	20 unidades	MENSAL		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Seringa descartável 10 ml	35 unidades	MENSAL		
Seringa descartável 20 ml	35 unidades	MENSAL		
Seringa com bico 60 ml	35 unidades	MENSAL		
Sonda de aspiração nº 12	600 unidades	MENSAL		
Papel toalha pacote com 1.000 folhas	06 unidades	MENSAL		
Touca descartável	200 unidades	MENSAL		
VALOR GLOBAL				

Os valores unitários e total da proposta deverão ser preenchidos referencialmente em algarismo e por extenso, para cada item cotado.

Valor Total da proposta por extenso: _____

Prazo de validade da proposta: _____

DECLARO que nos preços ora propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita entrega do objeto desta proposta.

• INCLUIR DEMAIS DECLARAÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Telefones: _____
E-mail: _____
E-mail (para recebimento de empenho e pedidos): _____
Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____
Nome do representante legal para assinatura do contrato: _____
CPF: _____
RG: _____
Domicílio e cargo na empresa _____
Profissão: _____
Local/Data: _____

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

PROC. Nº 10568/2025

FLS. Nº _____

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada a _____

(Endereço Completo). Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____.

DECLARA, sob as penas da Lei, na qualidade de licitante, que:

a) não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, por nenhum ente público;

b) não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

c) para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;

d) não possuir sócio, nem empregado, funcionário e/ou empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal;

e) atende aos requisitos de habilitação;

f) não possui condenação, por decisão judicial transitada em julgado, em pena de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, nos termos previstos na Lei 8.429/92;

g) que o serviço ofertado atende na íntegra as exigências deste edital e que a prestação de serviço e especificações entregues serão as mesmas ofertadas na proposta;

h) cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme artigo 63, IV da lei 14.133/2021;

i) toda documentação anexada à plataforma BLL compras é autêntica;

j) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, IV § 1º da lei 14.133/2021;

l) () MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;

m) () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

n) () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

o) a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que tem ciência da observância dos limites de valor anual de enquadramento conforme art 4º § 2º da lei 14.133/2021.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data): _____, ____/____/20____.

(Nome e Documento de Identidade do
Declarante):

OBS: Esta declaração deverá ser emitida PREFERENCIALMENTE em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/____
CONTRATO Nº _____/____

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO NA CONDIÇÃO DE CONTRATANTE, O MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS/ RJ, E DO OUTRO A EMPRESA, NA CONDIÇÃO DE CONTRATADA, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ nº 11.129.492.0001-36, situado à _____, nº _____ – _____ – PETRÓPOLIS – RJ, por seu gestor na forma da lei 4.806/91, neste ato representado pelo _____, _____, RG nº _____ e CPF nº _____ residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa _____ com sede na _____, CNPJ n.º _____, e Inscrição Estadual nº _____, denominada **CONTRATADA**, representada pelo Sr. _____, portador do R.G. _____ e CPF nº _____ por força do despacho exarado no processo administrativo nº _____, com fundamento na licitação realizada em, sob a modalidade de Pregão Eletrônico nº _____, e sujeito às normas da Lei 14.133/2021, assinam o presente contrato de prestação de serviço com fornecimento, mediante as seguintes condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto deste contrato, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INTERNAÇÃO DOMICILIAR (HOME CARE) PARA ATENDIMENTO DE DEMANDA JUDICIAL EM FAVOR DO PACIENTE L.D.M.B., PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme especificações, quantitativos e valores especificados abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1					

1.2. Fazem parte integrante do presente contrato o Edital, Termo de Referência e proposta vencedora, ainda que aqui não transcritos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

2.1. O prazo de vigência da contratação é de (.....) meses, após a assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- 3.1.** O prazo de início da prestação do serviço é de 48h a partir da assinatura do contrato, e deverá vigorar por 60 (sessenta) meses.
- 3.2.** O local da prestação de serviço será na residência do(a) paciente, que será informado ao vencedor no ato da assinatura do contrato, podendo ser em toda área do Município de Petrópolis.
- 3.3.** A empresa é responsável pela manutenção 24hs (dos equipamentos para suprir a falta de energia elétrica na residência) e em caso de necessidade urgência e reposição do combustível do equipamento, de forma a manter uma reserva na residência para caso de falta de energia por longos períodos de tempo.
- 3.4.** As trocas dos dispositivos deverão ser feitas durante as consultas de rotina e a empresa deverá fornecê-los devidamente esterilizados.
- 3.5.** A coleta domiciliar só deverá ser cobrada quando realizada. O material coletado deverá ser direcionado a um laboratório selecionado pela empresa responsável pelo serviço de Home Care e cobrado na fatura mensal.
- 3.6.** Caso houver necessidade de aplicações de Toxina Botulínica por seguimento corporal (tabela TUSS Cod.20103140), a empresa se responsabilizará pelo custo das sessões solicitadas pelo profissional médico.
- 3.7.** O objeto da licitação deverá ser realizado em perfeitas condições, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta.
- 3.8.** O objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.
- 3.9.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 3.10.** Nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega/prestação de serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA PAGAMENTO:

- 4.1.** Para fins de pagamento, a empresa deverá protocolizar junto ao Protocolo Geral do Município acompanhado de: 1ª via da nota fiscal, Nota de Empenho, certidão de regularidade de Tributos Municipais da Sede do Licitante, certidão conjunta RFB/PGFN referente a tributos e dívida ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 4.2. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias após o aceite do objeto, contados do adimplemento das obrigações contratuais.**
- 4.3.** Os pagamentos serão efetuados, mediante apresentação do relatório de prestação do serviço contendo assinaturas dos responsáveis, através de depósito bancário, em conta a ser informada pela contratada;
- 4.4.** A emissão da cobrança mensal pela prestação do serviço deverá atender todo o objeto do contrato (recursos humanos + locação de equipamentos + entrega mensal de medicação e materiais). Caso não seja cumprido o objeto do contrato, a empresa prestadora do serviço deverá emitir a nota fiscal somente com os valores pelos itens atendidos;
- 4.5.** Em caso de internação hospitalar, a empresa prestadora do serviço somente poderá emitir cobrança pela locação dos equipamentos.
- 4.6.** Compensações Financeiras e Penalidades - havendo atraso no pagamento, a contratante ficará sujeita a pagar 1% (um por cento) ao mês, pró-rata dia, limitada ao total de 10% (dez por cento) e a multa de 1% (um por cento) sobre o total da parcela em atraso. No caso de antecipação de pagamento, a contratante terá um desconto de 1% (um por cento) sobre o valor da parcela paga, assegurada a reciprocidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

4.7. Será feita a retenção, na fonte, do Imposto de Renda (IR) sobre os pagamentos efetuados, em observância ao disposto Lei Federal nº 9.430/96, no Decreto Municipal nº 290 de 27 de outubro de 2022, regulamentado pela Portaria 013 de 01 de novembro de 2022.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

5.1 Fica ajustado o valor total do presente contrato em R\$ (.....).

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE E DA CONTRATADA:

6.1. DA CONTRATANTE:

6.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por representante(s) especialmente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

6.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte, produto/serviço em desacordo com o Termo de Referência;

6.1.3. Realizar o pagamento ao contrato, na forma e no prazo pactuado;

6.1.4. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da entrega/execução do objeto;

6.1.5. Notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega/execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

6.1.6. Notificar, por escrito, à contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa.

6.2 DA CONTRATADA:

6.2.1. Executar fielmente o contrato, de acordo com o presente documento;

6.2.2. Manter, durante todo o prazo de entrega/execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

6.2.3. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento/prestação do serviço;

6.2.4. Registro ou inscrição de pessoa jurídica no Conselho Regional de Medicina (CRM), em plena validade, com indicação do objeto social compatível com o objeto da contratação;

6.2.5. Indicação da equipe técnica adequada e habilitada legalmente, disponível para a realização do objeto;

6.2.6. Relação do corpo clínico dos profissionais de saúde e especialidade, indicando os números dos registros nos respectivos Conselhos e Números dos CPF;

6.2.7. Apresentar todas as documentações válidas: alvará, licenças e autorizações, quando couber;

6.2.8. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens locados;

6.2.9. Atendimento médico domiciliar, com avaliação clínica periódica e de emergência/urgência, de acordo com a necessidade do paciente;

6.2.10. Atendimento de fisioterapia com realização de sessões de fisioterapia respiratória e motora periódica;

6.2.11. Atendimento de enfermagem, e supervisão geral de enfermagem periódica;

6.2.12. Acompanhamento de técnico de enfermagem com cuidados permanentes ao paciente e organização do ambiente domiciliar periódico;

6.2.13. Atendimento por nutricionista;

6.2.14. Fornecimento dos insumos, equipamentos e demais materiais a serem utilizados no atendimento rotineiro do paciente conforme descrito no Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

6.2.15. Emissão de relatórios mensais de atendimentos, devidamente assinados, em documento oficial, original, com timbre da empresa, além de outros documentos comprobatórios da execução dos serviços efetivamente prestados e/ou colocados à disposição. É vedada a apresentação de prestações parciais de contas, devendo a contratada demonstrar todos os gastos relativos àquele mês. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante cujas reclamações e/ou orientações se obriga atender prontamente;

6.2.16. Manter prontuários médicos atualizados, que permita o acompanhamento, o controle e a supervisão dos serviços;

6.2.17. Anotações pela equipe prestadora de serviço de todos os dados clínicos, intercorrências, para serem devidamente registradas e armazenadas;

6.2.18. Em caso de emergência com o paciente, que extrapole a capacidade assistencial instalada, a equipe responsável pelo paciente deverá entrar de imediato em contato com o SAMU, para adoção de medidas pertinentes;

6.2.19. Cumprir e fazer cumprir as normas técnicas e administrativas emanadas do Ministério da Saúde;

6.2.20. É de responsabilidade exclusiva e integral do Contratado a utilização de pessoal para a execução do objeto deste termo, incluídos em encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes de vínculo empregatício;

6.2.21. O Contratado facilitará os trabalhos de acompanhamento e fiscalização exercidos pela Secretaria de Saúde e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos serviços desta;

6.2.22. O Contratado é responsável pela indenização de dano causado ao paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a eles vinculados, decorrentes da ação ou omissão voluntárias, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou preposto, ficando assegurado ao Contratado o direito de regresso;

6.2.23. A fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato não exclui, nem reduz a responsabilidade da contratada;

6.2.24. Todos os documentos comprobatórios devem estar devidamente preenchidos de forma legível e assinados;

6.2.25. É reservado ao CONTRATANTE, mediante análise técnica e administrativa, o direito de glosa total ou parcialmente, nos procedimentos apresentados, em desacordo com as disposições contidas no Termo de Referência;

6.2.26. A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPIs adequados à necessidade – NR6;

6.2.27. Manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2.28. Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos Programas de Trabalho nº: **18.02.10.302.2020.2079.3390.39.00 - Fonte: 1500.95** e Nota de Empenho nº _____ do Fundo Municipal de Saúde.

8 CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

8.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas ou antes do prazo nele fixado por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Além de outras hipóteses expressamente previstas legalmente, garantida a prévia defesa, constituem motivos para a rescisão do Contrato:

8.2.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;

8.2.2. Atraso injustificado no início do serviço e, ainda, a paralisação sem justa causa e prévia comunicação à Secretaria de Saúde;

8.2.3. Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

8.2.4. O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

8.2.5. A decretação de falência ou a dissolução da sociedade;

8.2.6. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado e impeditivo da execução do objeto do contrato;

8.2.7. A subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto do Contrato a ser firmado.

9. CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

9.1. As sanções administrativas e contratuais serão aplicadas conforme previsto nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/21.

9.2. Ocorrendo inexecução total, parcial ou inadequada das obrigações assumidas pela CONTRATADA poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

9.2.1. ADVERTÊNCIA;

9.2.2. MULTA de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal, limitada, por sua vez de incidência, a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, em caso de mora contratual;

9.2.3. MULTA de 20% do valor total atualizado do contrato em caso de inadimplemento que enseje a rescisão unilateral do contrato;

9.2.4. IMPEDIMENTO PARA LICITAR E CONTRATAR com a Administração, por prazo de até três anos;

9.2.5. DECLARAÇÃO INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública;

9.3. Na hipótese de aplicação de multa o Município poderá descontar o respectivo valor dos créditos existentes em favor do contratado e/ou da garantia contratual, na forma prevista na Lei 14.133/21.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – REAJUSTE:

10.1 A CONTRATADA deverá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados da apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.2. O índice a ser utilizado para o reajuste, será o IGP-M ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período.

10.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:

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

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com princípios do art. 6º da LGPD.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES:

12.1. O presente contrato poderá ser alterado nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO:

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Petrópolis, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente.

13.2. E assim, por estarem justos e contratados, firmam o presente em 3 (três) vias de igual teor e conteúdo na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus legais efeitos.

Petrópolis, de de 2025.

.....
MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS
Contratante

.....
Contratada