



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2021** **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 296/2021** **EDITAL Nº 102/2021**

**INTERESSADO:** Prefeitura Municipal de Registro/SP.

**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Saúde.

### **LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA**

#### **1. DO PREÂMBULO**

**1.1. – A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através do Senhor Secretário Municipal de Administração, **ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR”, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RADIOGRAFIAS ODONTOLÓGICAS, PARA ATENDER OS PACIENTES DO CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO**, conforme descrito no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**. Este edital será regido pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 2.852/2020, Lei Federal nº 10.520/2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666/1993**, com as alterações posteriores; **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor**. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatórios e anexos, que dele fazem parte integrante.

**INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS:** 17/09/2021, às 09h00min.

**TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS:** 29/09/2021, às 08h59min.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 29/09/2021, às 09h00min.

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS:** 29/09/2021, às 09h15min.

**LOCAL:** <https://www.comprasbr.com.br>

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES:** Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Registro, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro - Registro/SP, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, ou pelo telefone (13) 3828-1061, ou ainda, através do e-mail [lucas.ferraz@registro.sp.gov.br](mailto:lucas.ferraz@registro.sp.gov.br).

**1.2. – Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou 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 do **PREGOEIRO** em sentido contrário.**



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

## 2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. – A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RADIOGRAFIAS ODONTOLÓGICAS, PARA ATENDER OS PACIENTES DO CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO**, conforme descrito no **ANEXO I** deste edital.

2.2. – O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme Artigo 15 do Decreto Federal nº 10.024/2019. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços, constante nos autos do **processo administrativo nº 296/2021**.

## 3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. – O Pregão, na forma ELETRÔNICA será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://www.comprasbr.com.br>).

3.2. – Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Registro, denominado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://www.comprasbr.com.br>).

3.3. – As comunicações prévias à sessão de disputa de lances referentes ao certame serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Registro (<https://www.registro.sp.gov.br>); no site do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://www.comprasbr.com.br>); ou publicadas no Diário Oficial do Município – diário eletrônico (<https://www.registro.sp.gov.br>). As demais condições constam no presente edital, seus anexos e minuta do Contrato.

## 4. REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. – Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília/DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## 5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**5.1.** – Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

**5.2.** – Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado (Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR).

**5.3.** – O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas ao Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR, em tempo hábil, antes do horário fixado no edital para o encerramento de recebimento das propostas.

**5.4.** – O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema, de acordo com o artigo 5º, inciso III da Lei nº 10.520/2002.

**5.5.** – A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema (<https://www.comprasbr.com.br>), ficando a cargo do(a) licitante vencedor(a) do certame os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

**5.6.** – **As microempresas ou empresas de pequeno porte, caso queiram optar pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, além da apresentação do TERMO DE OPÇÃO conforme modelo constante do ANEXO II deverão, quando do cadastramento da proposta inicial de preços a ser digitada no sistema, informar no campo próprio sua condição como empresa (ME/EPP).**

**5.7.** – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

**a)** Suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93, assim também nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

**b)** Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93;

**c)** Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;

**d)** Estrangeiras que não funcionem no País.

**5.7.1.** – As alíneas **a** e **b** do **subitem 5.7** encontram amparo na **SÚMULA Nº 51 do TCE/SP:**



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

*“A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.”*

**5.8. – A participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má-fé a participação nesta condição.**

## **6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**6.1. –** O certame será conduzido pelo **PREGOEIRO**, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições constantes das leis aplicáveis à matéria.

## **7. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DO PORTAL DE COMPRAS ELETRÔNICAS DO COMPRAS BR**

**7.1. –** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas ao **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR**, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**7.2. –** O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**7.3. –** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR**.

**7.4. –** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**7.5. –** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**7.6. –** O licitante interessado deverá observar o artigo 19 do Decreto Federal nº 10.024/19:

*Art. 19. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:*

*I - credenciar-se previamente no Sicafe ou, na hipótese de que trata o §2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame;*

*II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de*



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

*habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;*  
*III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 da senha, ainda que por terceiros;*  
*IV - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;*  
*V - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;*  
*VI - utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e*  
*VII - solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.*

## **8. PARTICIPAÇÃO**

**8.1.** – A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços e inserção dos respectivos documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

**8.2.** – 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão do seu representante.

**8.3.** – **É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.**

**8.3.1.** – A desclassificação de que trata o **subitem 8.3** não ocorrerá nos casos em que for solicitada a inserção de planilhas, fichas técnicas, catálogos ou outros elementos, e esses terem sido anexos pela licitante sendo fabricante e a marca ofertada ser o seu nome empresarial.

**8.4.** – Qualquer dúvida em relação ao acesso no **sistema operacional** poderá ser esclarecida: ou através de uma empresa associada; ou pelos telefones – suporte Campo Grande/MS: (67) 3303-2730 | (67) 3303-2702 | (67) 3303-2728; ou através do **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR** (<https://www.comprasbr.com.br>); ou ainda pelo e-mail: [contato@comprasbr.com.br](mailto:contato@comprasbr.com.br).

## **9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**9.1.** – As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta do(s) crédito(s) orçamentário(s) sob a(s) classificação(ões) funcional(is) programática(s) e categoria econômica abaixo discriminadas: 3.3.90.39.

**9.2.** – 02.10.01.10.301.0014.2125.3.3.90.39 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE SAÚDE ATENCAO BASICA PROMOÇÃO À SAÚDE MANUTENÇÃO SAÚDE BUCAL - REC. FED. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. FICHA 234 – D.R.: 301.033 – NOTA DE RESERVA Nº 546/2021.

## **10. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS**

**10.1.** – É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, devendo ser observado, para tanto, o prazo de até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**10.2.** – A pretensão referida no **subitem 10.1** será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR** (<https://www.comprasbr.com.br>); **ou** no e-mail [lucas.ferraz@registro.sp.gov.br](mailto:lucas.ferraz@registro.sp.gov.br); **ou** ainda protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

**10.3.** – As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1061**.

**10.4.** – O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**10.4.1.** – Os esclarecimentos passarão a integrar os autos do **PREGÃO**.

**10.5.** – A resposta será encaminhada ao interessado pelo mesmo meio da apresentação do seu pedido.

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

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**





# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**11.1.** – Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**11.2.** – Não serão reconhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**11.3** – As medidas referidas no **subitem 11.1** poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à Secretaria Municipal de Administração, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR** (<https://www.comprasbr.com.br>); **ou** no e-mail [lucas.ferraz@registro.sp.gov.br](mailto:lucas.ferraz@registro.sp.gov.br); **ou** ainda protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

**11.4.** – A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, que além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.

**11.4.1.** – A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**11.5.** – O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação, desde que impliquem em modificação do ato convocatório do **PREGÃO**, além da alteração decorrente, resultará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

## **12. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO LICITANTE**

**12.1.** – Após a divulgação do edital, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico disponível no endereço <https://www.comprasbr.com.br>, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital (item 14) e proposta com a descrição e preço do objeto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**12.1.1.** – A etapa de que trata o **subitem 12.1** será encerrada com a abertura da sessão pública.



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**12.2.** – O envio da proposta acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no **subitem 12.1**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha (observar **item 7** do Edital).

**12.2.1.** – Os licitantes deverão anexar os documentos de habilitação em campo próprio disponível no sistema.

**12.3.** – O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

**12.4.** – A falsidade da declaração de que trata o **subitem 12.3** sujeitará o licitante às sanções previstas no **item 29**.

**12.5.** – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**12.6.** – Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

**12.8.** – Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, **conforme subitem 16.8**.

**12.9.** – O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto no preâmbulo deste edital.

**12.10.** – A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

**12.11.** – Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

**12.12.** – O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.





# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### **13. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**13.1.** – O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive com relação às quantidades, aos prazos, forma de execução do objeto, forma de apresentação de declaração e documentos de habilitação.

**13.1.1.** – A licitante deverá observar o descritivo do item constante deste edital e seus anexos, bem como as cláusulas presentes neste instrumento. A apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.

**13.1.2.** – **Cabe ao licitante se inteirar dos dados indispensáveis a apresentação da proposta, sendo que os preços a serem propostos deverão cobrir quaisquer despesas que incidam ou venham incidir sobre a execução do objeto deste certame ou quaisquer dificuldades inerentes.**

**13.1.3.** – Nos preços deverão estar incluídos todos os custos necessários à execução do objeto licitado na forma estabelecida no Contrato, incluindo todos os tributos incidentes, taxas ou despesas adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos serviços.

**13.1.4.** – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**13.1.5.** – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta licitação será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

**13.1.6.** – A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

**13.1.7.** – Todas as despesas, ocorrências e riscos envolvendo os profissionais da contratada, durante a execução dos serviços e/ou motivados por esta, são de inteira responsabilidade da contratada.

**13.2.** – O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**13.2.1.** – Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para os serviços, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**13.3. – No preenchimento da proposta eletrônica** a empresa deverá apresentar proposta, contendo os **valores unitários e totais** (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula). **Não há necessidade de apresentação de outros dados como marca, por exemplo.** A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

**13.3.1. –** O campo “marca” poderá ser preenchido com uma das seguintes informações: “Serviço”, “Marca Própria” ou “Não se Aplica”, **sendo vedada a identificação do participante.**

**13.3.2. –** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

**13.4. –** O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações mínimas contidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

**13.5. –** A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**13.6. –** Ficará sujeita à aplicação das penalidades a licitante que deixar de apresentar os documentos solicitados neste edital ou apresentá-los de forma defeituosa, desde que constatada a má fé.

**13.7. –** O não atendimento das especificações contidas neste edital acarretará na desclassificação da proposta.

## **14. DA HABILITAÇÃO**

**14.1. –** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da melhor oferta, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

**b) Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo** (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>).

**14.1.1. –** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/92, 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.



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**14.1.2.** – Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, será diligenciado para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas.

**14.1.3.** – A tentativa de fraude será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**14.1.4.** – O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**14.1.5.** – Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante **INABILITADO**, por falta de condição de participação.

**14.2.** – O Pregoeiro examinará os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO anexados pela detentora da melhor oferta em campo próprio**, sendo estes os seguintes:

### **14.2.1. – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a)** Cédula de identidade;

**b)** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**c)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**d)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

### **14.2.2. – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

**b)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;

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



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**d)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais (**MOBILIÁRIOS**), dentro do prazo de validade;

**e)** Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade;

**f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.

### 14.2.3. – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**a)** Certidão negativa de pedido de recuperação judicial, concordata ou falência, expedida pelo distribuidor da sede do(a) proponente, ou execução patrimonial, expedida no domicílio do(a) licitante;

**a1)** Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas deverão apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme Súmula nº 50 do TCE/SP:

*“Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.”*

### 14.2.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**a)** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no **mínimo 01 (uma) certidão ou atestado fornecido** por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante para execução de serviços de características semelhantes aos ora licitados, com complexidade equivalente ou superior.

### 14.2.5. – DECLARAÇÕES

**a)** Termo de opção e Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, conforme modelo do **ANEXO II**, caso o proponente pretenda usufruir do tratamento diferenciado concedido pela LC nº 123/06, alterada pela LC nº 147/14;



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**a1)** A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em Lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação;

**a2)** A falta de apresentação da declaração exigida no **subitem 15.2.4, alínea “a”** ou sua imperfeição não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06;

**b) DECLARAÇÃO CONJUNTA** (conforme modelo do **ANEXO III**) abrangendo as seguintes informações:

- Declaração que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;
- Declaração da licitante que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V, artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- Declaração da licitante assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo;
- Declaração da licitante de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
- Declaração da licitante que não possui servidor público no quadro societário da empresa;
- Indicação do responsável que assinará o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato;
- Declaro para os devidos fins que assinarei o termo de contrato e termo de ciência e notificação, bem como me comprometo através dos e-mails fornecidos, receber notificações, citações e intimações eletrônicas referentes à presente licitação.
- Dados bancários da empresa, como: Banco, Agência e Conta Corrente;
- Declaração de que reúne condições de apresentar como critério para elaboração do Contrato os seguintes documentos: 1) Alvará de Funcionamento da Vigilância Sanitária do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade; 2) Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) no Ministério da Saúde; e 3) Registro do Centro Radiológico e do profissional no Conselho Regional de Odontologia.

### 14.3. – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

**14.3.1.** – Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

**14.3.2.** – O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos *sites* dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico, devendo para todos os fins, constar as chaves de autenticação para que se possa verificar a autenticidade dos mesmos.



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**14.3.3.** – Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo, salvo aqueles legalmente permitidos.

**14.3.4** – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**14.3.5.** – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de abertura da sessão pública virtual.

**14.3.6.** – Os documentos deverão, se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

**14.3.7.** – Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial, todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

**14.3.8.** – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e ou trabalhista, **mesmo que esta apresente alguma restrição**.

**14.3.8.1.** – Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e ou trabalhista, à microempresa ou empresa de pequeno porte será concedido um prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, sendo este prazo prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo **PREGOEIRO**. Estas certidões deverão ser apresentadas em formato digital, via sistema.

**14.3.8.2.** – A não regularização fiscal e ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02 ou revogar a licitação (LC nº 123/06, artigo 43, § 2º).

**14.3.9.** – Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, conforme **subitem 16.8**.





# Prefeitura de **Registro**

## **Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### **15. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**15.1.** – A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

**15.2.** – O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital ou legislação em vigor, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

**15.5.** – Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

**15.6.** – Os lances deverão ser formulados em campo próprio, sobre os **valores unitários**, distintos e decrescentes. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**15.6.1.** – Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao seu último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

**15.6.2.** – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de R\$ 0,02 (dois centavos).

**15.6.3.** – Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

**15.6.4.** – Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**15.7.** – Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**15.8.** – O Pregoeiro disponibilizará **os itens** para disputa, os quais terão etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**15.8.1.** – A prorrogação automática da etapa de lances de que trata o **subitem 15.8** será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período, inclusive no caso de lances intermediários.

**15.8.2.** – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos **subitens 15.8 e 15.8.1**, a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.

**15.9.** – Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**15.10.** – Não serão aceitas propostas com preços superiores aos máximos estimados pela Municipalidade.

**15.10.1.** – O descumprimento disposto no **subitem 15.10** implicará a não contratação.

**15.11.** – Fica a critério do **PREGOEIRO** a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

**15.11.1.** – No caso da proposta ser **cadastrada** erroneamente, tal valor não poderá ser corrigido após o término do cadastro, ficando a critério do **PREGOEIRO**, proceder à **desclassificação** da licitante para o item e/ou proposta.

**15.12.** – Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará o autor dos lances** aos demais participantes. O sistema permite o registro de lances que sejam superiores ao menor valor, que ficarão registrados em ordem decrescente de valor.

**15.13.** – Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**15.14.** – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**15.15.** – O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo **PREGOEIRO** acerca da aceitação do lance de menor valor.

**15.16.** – Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

**15.17.** – As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas analisadas pelo **PREGOEIRO**, para verificar se estão em conformidade com os preços e custos estimados para a contratação.

## **16. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**16.1.** – Para julgamento será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**16.2.** – Em relação à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para fins de aplicação do disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/15.

**16.2.1.** – Nas condições do **subitem 16.2**, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**16.2.2.** – A microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada nos termos do **subitem 16.2.1** 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.

**16.2.3.** – 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.

**16.2.4.** – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no intervalo estabelecido no **subitem 16.2.1**, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**16.3.** – Havendo eventual empate entre propostas ou lances, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese (**subitens 16.2 à 16.2.4**), o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º da Lei nº 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

a) produzidos no País;

b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**16.3.1.** – Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do artigo 36 do Decreto Federal nº 10.024/19, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

**16.3.2.** – Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**16.4.** – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

**16.4.1.** – A negociação do **subitem 16.4** será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**16.5.** – 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, observado o disposto no parágrafo único do artigo 7º e no § 9º do artigo 26 do Decreto nº 10.024/2019 e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no **item 14**.

**16.6.** – Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado.

**16.6.1.** – Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

**16.7.1.** – 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 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**16.8.** – O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **04 (quatro) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

**16.8.1.** – O prazo estabelecido poderá prorrogado pelo **PREGOEIRO** por solicitação devidamente justificada do licitante, formulada antes do final do prazo e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**16.8.2.** – Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço ou do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**16.9.** – Após negociação e aceitação da melhor oferta pelo Pregoeiro, será procedida a abertura dos documentos relativos à Habilitação (conforme **item 14** deste edital) do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço.

**16.9.1.** – Os documentos relativos à Habilitação de que trata o **subitem 16.9** serão os anexos pelo licitante no momento do cadastramento de sua proposta, conforme **subitem 12.1**.

**16.9.2.** – A não apresentação dos documentos de que trata o **subitem 16.9**, em momento oportuno, sem prejuízo da aplicação de eventual penalidade, disposta no **item 29**, acarretará a **INABILITAÇÃO** do participante, sendo vedada a realização de diligência para inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, sem prejuízo da realização de diligência destinada a esclarecer e/ou complementar documentação tempestiva e formalmente já entregue.

**16.9.3.** – Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, observado o prazo disposto no **subitem 16.8**.

**16.9.4.** – A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**16.9.5.** – O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**16.9.6.** – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **subitem 16.9.5**, o Pregoeiro suspenderá a sessão, e somente será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência será registrada em ata.

**16.10.** – Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências dos documentos de Habilitação, o **PREGOEIRO** examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Nesta etapa o **PREGOEIRO** poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

**16.10.1.** – Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**16.11.** – Após atendimento aos documentos de Habilitação, a empresa detentora da melhor oferta será declarada vencedora, e o Pregoeiro solicitará o envio, se for o caso, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**16.12.** – Encerrada a sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **17. DOS RECURSOS**

**17.1.** – Não serão reconhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.





# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**17.2.** – Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte quando for o caso, o Pregoeiro informará via “**chat**” a data de abertura para que qualquer licitante manifeste a intenção de interpor recursos de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos. Os proponentes poderão manifestar suas motivações a partir da data e horário informados pelo Pregoeiro pelo **prazo de até 15 (quinze) minutos** em campo próprio do sistema.

**17.3.** – Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**17.3.1.** – Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**17.3.2.** – Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**17.4.** – Uma vez admitido o recurso será concedido ao recorrente o prazo de **03 (três) dias** para apresentação das razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para, se desejarem, apresentar contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**17.5.** – Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o PREGOEIRO examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente para decisão.

**17.6.** – O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **18. DA ADJUDICAÇÃO**

**18.1.** – A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso por parte do(a)s proponente(s) importará na decadência do direito de recurso, competindo ao **PREGOEIRO** adjudicar o(s) objeto(s) do certame ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).

**18.1.1.** – Neste caso, o Pregoeiro encaminhará o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação, nos termos do disposto no inciso IX do caput do artigo 17 do Decreto Federal nº 10.024/2019.



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**18.2.** – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, nos termos do disposto no inciso V do caput do artigo 13 do Decreto nº 10.024/2019.

## **19. DA HOMOLOGAÇÃO**

**19.1.** – Compete à autoridade competente homologar o **PREGÃO**.

**19.2.** – A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação do(a)s proponente(s) adjudicatário(a)s para assinar o **Contrato e Termo de Ciência e Notificação**, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

## **20. DA CONTRATAÇÃO**

**20.1.** – Após a homologação e como condição para elaboração do Contrato, a Prefeitura convocará a(s) adjudicatária(s) para que num prazo de até **02 (dois) dias úteis** apresente os seguintes documentos (por e-mail: [lucas.ferraz@registro.sp.gov.br](mailto:lucas.ferraz@registro.sp.gov.br) ou Portal de Compras BR: <https://comprasbr.com.br>):

- a)** Alvará de Funcionamento da Vigilância Sanitária do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade;
- b)** Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) no Ministério da Saúde; e
- c)** Registro do Centro Radiológico e do profissional no Conselho Regional de Odontologia.

**20.1.1.** – A adjudicatária, para fins de contratação deverá estar localizada no perímetro urbano do Município de Registro/SP.

**20.1.1.1.** – Caso a adjudicatária não esteja sediada neste município, após ser oficiada, terá o prazo de **30 (trinta) dias corridos** para providenciar a instalação e estar apta ao funcionamento, devendo apresentar os documentos elencados no subitem 20.1 alíneas “a)”, “b)” e “c)” para a nova instalação.

**20.1.2.** – Os documentos citados nos subitens 20.1 alíneas “a)”, “b)” e “c)” e se for o caso 20.1.1.1 serão analisados pela Equipe Técnica designada para a licitação, sendo emitido parecer favorável em caso de atendimento às exigências do Edital.

**20.1.3.** – O descumprimento do subitem 20.1 alíneas “a)”, “b)” e “c)” e se for o caso 20.1.1.1 obrigará esta Prefeitura a não elaborar o Contrato, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no item 29.



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**20.2. – Após atendimento às exigências do subitem 20.1 e se for o caso 20.1.1.1, serão formalizados o Termo de Contrato e o Termo de Ciência e Notificação, cujas respectivas minutas constituem os ANEXO IV e ANEXO V do presente ato convocatório.**

**20.3. – A contratação decorrente desta licitação será formalizada, mediante assinatura do Contrato e Termo de Ciência e Notificação, cujas respectivas minutas constituem os ANEXO IV e ANEXO V do presente ato convocatório.**

**20.4. – Não sendo assinado o Contrato, poderá a Administração convocar o outro proponente classificado, observada a ordem da classificação, para assinar o Contrato nas mesmas condições de sua oferta, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.**

**20.5. – No ato da assinatura do Contrato, a CONTRATADA se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que estará sujeito à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.**

**20.6. – Serão enviados o Contrato e Termo de Ciência e Notificação (conforme respectivas Minutas constantes nos ANEXO IV e ANEXO V em formato PDF, à proponente adjudicatária através do e-mail contido no cadastro de dados do Sistema do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR.**

**20.7. – O Contrato e Termo de Ciência e Notificação deverão ser assinados eletronicamente dentro do prazo de até 03 (três) dias após os seus respectivos recebimentos.**

**20.8. – Os processos da Prefeitura Municipal de Registro passaram a ser eletrônicos, e para assinar eletronicamente, basta a CONTRATADA escolher o tipo de certificado: **Assinatura 1Doc** (a assinatura através do 1Doc é gratuita) ou **Assinatura ICP-Brasil** (para aqueles que possuem a Certificação Digital).**

**20.9. – A não assinatura do Contrato e/ou Termo de Ciência e Notificação dentro do prazo estabelecido ensejará na aplicação das penalidades previstas neste edital como recusa injustificada para assinatura.**

**20.10. – Para a assinatura do Contrato e para as eventuais contratações, a CONTRATADA deverá estar regular perante à Previdência Social e FGTS, podendo, para tanto, a Administração verificar, por meio da internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador e Fazenda Nacional.**

**20.10.1. – A CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação consignadas no edital, durante a vigência do Contrato.**



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**20.11.** – A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar o instrumento equivalente dela decorrente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-a às sanções previstas no item 29 e subitens.

## **21. DA VIGÊNCIA**

**21.1.** – O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

**21.1.1.** – O término da vigência deste contrato não desobriga a CONTRATADA e CONTRATANTE no cumprimento das condições estabelecidas em especial, sobre a garantia, conforme **item 24** deste edital.

## **22. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**22.1.** – A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto de acordo com as especificações e exigências constantes no **ANEXO I – Termo de Referência** e proposta apresentados. Caso os serviços não se encontrem em condições satisfatórias, qualidade e/ou quantidades inferiores, fica a cargo da Secretaria Municipal de Saúde solicitar o refazimento. Devendo a empresa vencedora responsabilizar-se pelo refazimento e/ou complementação dos mesmos, no prazo estipulado. Correm por conta da **CONTRATADA** as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão-de-obra, etc.

**22.1.1.** – A execução do objeto deverá ser realizada mediante apresentação da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

**22.2.** – A execução dos serviços será realizada parcialmente, conforme indicação e mediante autorização por escrito da Secretaria Municipal de Saúde, e serão faturados mensalmente, mediante as condições estabelecidas.

**22.3** – Fica sob responsabilidade da **CONTRATADA** entregar as radiografias na **UBS Centro/CEO – Centro de Especialidades Odontológicas**, sito à **Av. Clara Gianotti de Souza nº 345 – Centro – Registro/SP**.

**22.4** – Realizada a tomada radiográfica, a **CONTRATADA** terá prazo máximo de **07 (sete) dias úteis** para entrega das radiografias na **UBS Centro/CEO – Centro de Especialidades Odontológicas**.

## **23. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**23.1.** – O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

presente Edital e seus anexos, podendo a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição dos produtos entregues, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados.

**23.2.** – Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.

**23.2.1.** – Considera-se definitivamente recebido se, no prazo de **30 (trinta) dias úteis**, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

**23.2.2.** – A comprovação do recebimento definitivo se fará mediante assinatura do funcionário responsável no verso da Nota Fiscal, que posteriormente deverá encaminhá-la para pagamento junto a Secretaria de Fazenda e Orçamento. Constatada irregularidade, a empresa será notificada para regularização, e a nota fiscal será devolvida à Contratada.

**23.3.** – Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela entrega dos produtos, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Saúde, através do(a) Senhor(a) Secretário(a) ou pessoa responsável por ele(a) indicado(a), sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

**23.3.1.** – Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

a) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou reentregar os produtos que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;

b) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

**23.3.2.** – A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

**23.3.3.** – O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da CONTRATADA o custo das providências quanto à sua retirada e/ou substituição em prazo fixado pela PREFEITURA.

**23.3.4.** – A recusa do objeto no processo de fiscalização interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr em sua totalidade a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado. Ocorrendo tal interrupção, independentemente do número de vezes que o objeto for recusado no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

**23.4.** – O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

exonerará a **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

**23.5.** – O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **CONTRATADA** pelos prejuízos que o produto fornecido venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.

**23.6.** – A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

**23.7.** – O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

**23.8.** – A Administração poderá obrigar a Contratada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.

**23.9.** – Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **CONTRATANTE** poderá:

**a)** Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**b)** Na hipótese de substituição/complementação/refazimento, a **CONTRATADA** deverá fazê-la no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a partir da notificação, mantido o preço inicialmente contratado. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento da Contrato, assim também como possível aplicação de penalidades.

## **24. DA GARANTIA**

**24.1.** – O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

**24.2.** – Nos termos do artigo 3º combinado com o artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).





# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**24.3.** – No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

## **25. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**25.1.** – A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente, até o 5º dia útil de cada mês, o relatório dos serviços efetuados no mês anterior, contendo nomes dos pacientes, exames executados e respectivas datas, devendo ser anexadas ao relatório as Guias de Encaminhamento Municipal.

**25.1.1.** – O relatório e respectivas Guias de Encaminhamento deverão ser entregues na UBS CENTRO/CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS, sito à Av. Clara Gianotti de Souza nº 345 – Centro – Registro/SP, para conferência pela área técnica de saúde bucal, onde serão analisados os encaminhamentos feitos pelos Cirurgiões Dentistas da Rede Municipal e serviços executados.

**25.1.2.** – Após aprovação do relatório, a Secretaria Municipal de Saúde deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Administração Pedido Parcial, para que seja gerada posteriormente a Nota de Empenho Parcial.

**25.1.3.** – Com a Nota de Empenho Parcial, a CONTRATADA poderá emitir a Nota Fiscal/Fatura. A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.

**25.2.** – É importante que na Nota Fiscal/Fatura, conste, além da descrição dos serviços e o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial, a conta corrente que será indicada pela Secretaria Municipal de Saúde.

**25.3.** – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Saúde, sita a Rua Tamekichi Takano, nº 05, Centro – Registro/SP. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

**25.4.** – Os pagamentos serão realizados somente com a Guia de Encaminhamento do Cirurgião Dentista da Rede Municipal.

**25.5.** – A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.

**25.6.** – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento (**ANEXO VI**), desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**25.6.1.** – As datas relacionadas no **ANEXO VI** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

**25.7.** – A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura antes do recebimento do objeto por parte da Contratante.

**25.8.** – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

**25.9.** – Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

## **26. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

**26.1.** – O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal nº 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

## **27. DA DISPENSA DE GARANTIA**

**27.1.** – Não será exigida a prestação de garantia para participação no presente **PREGÃO**.

## **28. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

### **28.1. – DOS DIREITOS**

**28.1.1.** – Constituem direitos do **CONTRATANTE** receber o objeto nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

### **28.2. – DAS OBRIGAÇÕES**

**28.2.1.** – Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

a) Efetuar o pagamento ajustado;

b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato;

c) Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos produtos;



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**d)** Notificar por escrito à **CONTRATADA** a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos produtos, fixando prazo para a sua correção, bem como comunicar à mesma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridos, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;

**e)** Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;

**f)** Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

### 28.2.2. – Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

**a)** Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação e **ANEXO I**, responsabilizando-se pela exatidão das prestações de serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;

**b)** Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos itens, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;

**c)** Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**d)** Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

**e)** Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do Contrato;

**f)** Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 10 (dez) dias úteis qualquer ocorrência anormal que impeça a execução dos serviços;

**g)** Cumprir todas as orientações do **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;

**h)** Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;

**i)** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;

**j)** Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas dos itens, e cumprir todas as exigências constantes no Edital e Contrato;



# Prefeitura de **Registro**

## **Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**k) A CONTRATADA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução deste Contrato;

**l) Os direitos ou obrigações** vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**.

**m) Aceitar**, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 35% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, facultada a supressão além desse limite;

**n) Obedecer** aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas dos itens, e cumprir todas as exigências constantes no edital e Contrato;

**o) Os direitos ou obrigações** vinculados à legislação fiscal, tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrente da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada, devendo esta apresentar durante o fornecimento dos produtos, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos sociais, trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.

**p) Fica a CONTRATANTE** ciente de incidência de ISSQN conforme Lei Complementar nº 116/2003;

**q) Não deverão ser aceitos** encaminhamentos feitos por impressos de Cirurgião Dentista da Rede Privada;

**r) Deverá ser anexada a Guia de Encaminhamento Municipal** junto com a relação de pacientes e a quantidade de radiografias efetuadas, conforme item 25;

**s) Fica sob responsabilidade da CONTRATADA** realizar as tomadas radiográficas prescritas pelos Cirurgiões Dentistas das Unidades Básicas de Saúde do município de Registro/SP;

**t) As radiografias realizadas pela CONTRATADA** deverão apresentar bom grau de nitidez e contraste bem definido das estruturas anatômicas envolvidas na imagem anteriormente solicitada pelo Cirurgião Dentista;



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

u) No caso de alguma radiografia apresentar baixo grau da qualidade de imagem, o Cirurgião Dentista poderá solicitar a repetição do exame radiográfico, onde não será cobrado pela CONTRATADA o serviço repetido;

v) Fica sob responsabilidade da CONTRATADA entregar as radiografias na UBS Centro/CEO – Centro de Especialidades Odontológicas, sito à Av. Clara Gianotti de Souza nº 345 – Centro – Registro/SP.

w) Realizada a tomada radiográfica, a CONTRATADA terá prazo máximo de 07 (sete) dias úteis para entrega das radiografias na UBS Centro/CEO – Centro de Especialidades Odontológicas.

x) O Estabelecimento deverá estar localizado no Município de Registro/SP, perímetro urbano.

## **29. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

29.1. – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

29.1.1. – não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

29.1.2. – não assinar o contrato, quando cabível;

29.1.3. – apresentar documentação falsa;

29.1.4. – fazer declaração falsa;

29.1.5. – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

29.1.6. – ensejar o retardamento da execução do objeto;

29.1.7. – não mantiver a proposta;

29.1.8. – cometer fraude fiscal;

29.1.9. – comportar-se de modo inidôneo;

29.2. – Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93 e a apresentação, quando for o caso, de amostra falsificada ou deteriorada.

29.3. – Também se considera comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

**29.4.1.** – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**29.4.2.** – Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**29.4.3.** – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**29.4.4.** – Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento, pelo prazo de até cinco anos;

**29.4.5.** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**29.5.** – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**29.6.** – Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**29.7.** – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**29.8.** – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**29.9.** – As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta do Contrato anexo a este Edital.

## **30. DA RESCISÃO**





# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**30.1.** – O contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**30.2.** – O contrato poderá ser rescindido:

**a)** Por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**b)** Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

**c)** Judicialmente, nos termos da legislação.

**30.3.** – A rescisão do contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, bem como na assunção dos serviços pela **CONTRATANTE** na forma que a mesma determinar.

**30.4.** – A **CONTRATADA** reconhece, desde já, os direitos do **CONTRATANTE** nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

## **31. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**31.2.** – Na contagem dos prazos estabelecidos neste **PREGÃO**, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

**31.3.** – A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direto a qualquer indenização.

**31.4.** – O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação.

**31.5.** – (O)(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

**31.6.** – A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da(o) proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

**31.7.** – O(s) proponente(s) é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.

**31.8.** – A adjudicação do(s) item(s) deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.

**31.9.** – Ao **PREGOEIRO** ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**31.10.** – Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

**31.11.** – Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação vigente.

**31.12.** – O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município – Diário Eletrônico (<https://www.registro.sp.gov.br>) e divulgados no site Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://www.comprasbr.com.br>).

**31.13.** – É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão disponibilizados no site do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://www.comprasbr.com.br>).

**31.14.** – O Foro da Comarca de Registro/SP será o competente para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.

**31.15.** – Integram o presente Edital:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP;**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA;**

**ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO;**

**ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO;**

**ANEXO VI – CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2021.**



# Prefeitura de **Registro**

---

## **Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

Registro/SP, 15 de setembro de 2021.

**ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR**

Secretário Municipal de Administração  
(Assinado digitalmente)

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**  
**(assinado digitalmente)**



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1.1. – O objeto do presente termo de referência é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RADIOGRAFIAS ODONTOLÓGICAS, PARA ATENDER OS PACIENTES DO CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO.**

#### 2. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA E VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. – O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme artigo 15 do Decreto Federal nº 10.024/2019. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços, constante nos autos do **processo administrativo nº 296/2021.**

2.2. – Segue abaixo as especificações detalhadas do item a ser licitado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	UN.
1	039.50.00061 - RADIOGRAFIAS PANORAMICAS	600	SV
2	039.50.00120 - RADIOGRAFIA PERIAPICAL, filme 3x4cm de alto contraste	900	SV
3	039.50.00121 - RADIOGRAFIA INTERPROXIMAL, filme 3x4cm de alto contraste	70	SV
4	039.50.00122 - TELE RADIOGRAFIA PARA ATM, tomadas com boca aberta e em repouso	30	SV
5	039.50.00470 - RADIOGRAFIA OCLUSAL	50	SV
6	039.50.00471 - LAUDO RADIOGRÁFICO	45	SV

#### 3. DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. – A execução do serviço de radiografia será realizado na sede da empresa vencedora do certame, em prédio com instalações apropriadas, oferecendo total conforto e acolhimento aos pacientes sendo que a Secretaria Municipal de Saúde através dos pedidos encaminhados pelos profissionais do Centro de Especialidades Odontológicas;

3.2. – Os serviços serão prestados de forma continuada por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde;

3.3. – Local e horário da prestação dos serviços: Os serviços deverão ser prestados em dias úteis (entre segunda e sábado), na sede da empresa vencedora do certame no Município de Registro, durante o horário de funcionamento, de segunda a sexta feira das **8:00h às 18:00h** e aos sábados das **8:00h às 12:00h**, a depender da demanda do município;



# Prefeitura de **Registro**

## **Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

- 3.4.** – O profissional que irá realizar o exame deverá ter seu Registro devidamente efetivado junto ao CRO e deverá apresentar habilitação para realização de tal procedimento;
- 3.5.** – O resultado do exame, **incluindo imagens**, deverá ser entregue ao paciente ao final da realização do mesmo;
- 3.6.** – A empresa vencedora do certame deverá fornecer mensalmente, até o 5º dia útil de cada mês, o relatório dos serviços efetuados no mês anterior, contendo nomes dos pacientes, exames executados e respectivas datas, devendo ser anexadas ao relatório as Guias de encaminhamento;
- 3.7.** – O relatório e respectivas Guias de Encaminhamento deverão ser entregues na **UBS CENTRO/CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS, sito à Av. Clara Gianotti de Souza nº 345 – Centro – Registro/SP**, para conferência pelo fiscal do contrato;
- 3.8.** – Após conferência pelo fiscal do contrato será realizada a emissão da nota de empenho, que posteriormente será enviada à empresa para emissão da nota fiscal de serviços e seguir assim os trâmites para pagamento.



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

À PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PROCESSO Nº 296/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2021

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RADIOGRAFIAS ODONTOLÓGICAS, PARA ATENDER OS PACIENTES DO CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO.**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), com sede na \_\_\_\_\_ (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, vem através de seu representante legal abaixo assinado, com fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, manifestar a sua opção pelo tratamento diferenciado e favorecido, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda, ser:

[  ] Microempresa e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

[  ] Empresa de pequeno porte e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declaro ainda ter conhecimento dos termos na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº 090/2021**, realizado pela Prefeitura Municipal de Registro. Declaro ainda, que no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no artigo 3º, § 4º, Incisos I a X, da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 (artigo 3º. § 6º, Lei Complementar nº 123/06).

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)





# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO Nº 296/2021**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RADIOGRAFIAS ODONTOLÓGICAS, PARA ATENDER OS PACIENTES DO CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO.**

- Declaro, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520 / 2002, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, e assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação;
- Declaro, com relação ao que se refere o artigo 2º do Decreto nº 42.911, de 6 de março de 1998, que não possuímos no nosso quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- Declaro a inexistência de fato impeditivo quanto à: participação em licitação e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02; e participação em licitação ou contratação com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93 (conforme Súmula nº 51 do TCESP);
- Declaro ter conhecimento e aceitar as condições estabelecidas no Edital acima referido para cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
- Declaro, sob as penas da lei, que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público municipal da ativa;
- Indico que a pessoa responsável para fins de assinatura do Contrato e Termo de Ciência e Notificação oriundos da presente licitação será: \_\_\_\_\_ (nome completo), Portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_.(e-mail institucional: \_\_\_\_\_; e-mail pessoal: \_\_\_\_\_).
- Declaro para os devidos fins que assinarei o termo de contrato e termo de ciência e notificação, bem como me comprometo através dos e-mails fornecidos, receber notificações, citações e intimações eletrônicas referentes à presente licitação.
- Dados bancários da empresa: Banco \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ e Conta Corrente \_\_\_\_\_.
- Declaração de que reúne condições de apresentar como critério para elaboração do Contrato os seguintes documentos: 1) Alvará de Funcionamento da Vigilância Sanitária do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade; 2) Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) no Ministério da Saúde; e 3) Registro do Centro Radiológico e do profissional no Conselho Regional de Odontologia.

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2021

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**, brasileiro, portador do RG. nº X.XXX.XXX-X – XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e

\_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo nº 296/2021 – Pregão Eletrônico nº 090/2021**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RADIOGRAFIAS ODONTOLÓGICAS, PARA ATENDER OS PACIENTES DO CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do edital que faz parte integrante deste, regendo-se pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019; Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores; Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor**, e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. – O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RADIOGRAFIAS ODONTOLÓGICAS, PARA ATENDER OS PACIENTES DO CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO**, sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VL. UNIT.	VL. TOTAL



# Prefeitura de **Registro**

## **Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

2.1. – O valor do presente contrato é de R\$ .....(.....), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela **CONTRATADA**, entendido este como preço justo e suficiente para a total entrega do presente objeto.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO**

02.10.01.10.301.0014.2125.3.3.90.39 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE SAÚDE ATENÇÃO BÁSICA PROMOÇÃO À SAÚDE MANUTENÇÃO SAÚDE BUCAL - REC. FED. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. FICHA 234 – D.R.: 301.033 – NOTA DE RESERVA Nº 546/2021

### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

4.1. – O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

4.2. – O término da vigência deste contrato não desobriga a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE** no cumprimento das condições estabelecidas, em especial, sobre a garantia, conforme Cláusula Sétima.

### **CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

5.1. – A **CONTRATADA** obriga-se a executar o objeto de acordo com as especificações e exigências constantes no **ANEXO I – Termo de Referência** e proposta apresentados. Caso os serviços não se encontrem em condições satisfatórias, qualidade e/ou quantidades inferiores, fica a cargo da Secretaria Municipal de Saúde solicitar o refazimento. Devendo a empresa vencedora responsabilizar-se pelo refazimento e/ou complementação dos mesmos, no prazo estipulado. Correm por conta da **CONTRATADA** as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão-de-obra, etc.

5.1.1. – A execução do objeto deverá ser realizada mediante apresentação da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

5.2. – A execução dos serviços será realizada parcialmente, conforme indicação e mediante autorização por escrito da Secretaria Municipal de Saúde, e serão faturados mensalmente, mediante as condições estabelecidas.



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**5.3 – Fica sob responsabilidade da CONTRATADA entregar as radiografias na UBS Centro/CEO – Centro de Especialidades Odontológicas, sito à Av. Clara Gianotti de Souza nº 345 – Centro – Registro/SP.**

**5.4 – Realizada a tomada radiográfica, a CONTRATADA terá prazo máximo de 07 (sete) dias úteis para entrega das radiografias na UBS Centro/CEO – Centro de Especialidades Odontológicas.**

### **CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**6.1. –** O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital e seus anexos, podendo a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição dos produtos entregues, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados.

**6.2. –** Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.

**6.2.1. –** Considera-se definitivamente recebido se, no prazo de **60 (sessenta) dias úteis**, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

**6.2.2. –** A comprovação do recebimento definitivo se fará mediante assinatura do funcionário responsável no verso da Nota Fiscal, que posteriormente deverá encaminhá-la para pagamento junto a Secretaria de Fazenda e Orçamento. Constatada irregularidade, a empresa será notificada para regularização, e a nota fiscal será devolvida à Contratada.

**6.3. –** Não obstante o fato da **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela entrega dos produtos, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Saúde, através do(a) Senhor(a) Secretário(a) ou pessoa responsável por ele(a) indicado(a), sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

**6.3.1. –** Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

**a)** Ordenar à licitante vencedora corrigir ou reentregar os produtos que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;

**b)** Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

**6.3.2. –** A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**6.3.3.** – O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da CONTRATADA o custo das providências quanto à sua retirada e/ou substituição em prazo fixado pela PREFEITURA.

**6.3.4.** – A recusa do objeto no processo de fiscalização interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr em sua totalidade a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado. Ocorrendo tal interrupção, independentemente do número de vezes que o objeto for recusado no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

**6.3.5.** – A Secretaria Municipal de Saúde notificará a contratada por escrito, dentro do prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, a partir do recebimento dos materiais sobre os itens que deverão ser substituídos, para que a troca ocorra no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, após a comunicação da Secretaria Municipal de Saúde. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o Cancelamento do Contrato, assim também como possível aplicação de penalidades.

**6.3.6.** – Caberá à contratada arcar com as despesas de embalagem, frete e despachos inerentes aos itens a serem substituídos, inclusive seguro.

**6.4.** – O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

**6.5.** – O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **CONTRATADA** pelos prejuízos que o produto fornecido venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.

**6.6.** – A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

**6.7.** – O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

**6.8.** – A Administração poderá obrigar a Contratada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.

**6.9.** – Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **CONTRATANTE** poderá:



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Na hipótese de substituição/complementação/refazimento, a **CONTRATADA** deverá fazê-la no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a partir da notificação, mantido o preço inicialmente contratado. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento do Contrato, assim também como possível aplicação de penalidades.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA**

7.1. – O objeto do presente Contrato tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

7.2. – Nos termos do artigo 3º combinado com o artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

7.3. – No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

8.1. – A **CONTRATADA** deverá fornecer mensalmente, até o 5º dia útil de cada mês, o relatório dos serviços efetuados no mês anterior, contendo nomes dos pacientes, exames executados e respectivas datas, devendo ser anexadas ao relatório as Guias de Encaminhamento Municipal.

8.1.1. – O relatório e respectivas Guias de Encaminhamento deverão ser entregues na **UBS CENTRO/CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS**, sito à Av. Clara Gianotti de Souza nº 345 – Centro – Registro/SP, para conferência pela área técnica de saúde bucal, onde serão analisados os encaminhamentos feitos pelos Cirurgiões Dentistas da Rede Municipal e serviços executados.

8.1.2. – Após aprovação do relatório, a **Secretaria Municipal de Saúde** deverá encaminhar à **Secretaria Municipal de Administração** Pedido Parcial, para que seja gerada posteriormente a Nota de Empenho Parcial.





# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**8.1.3. – Com a Nota de Empenho Parcial, a CONTRATADA poderá emitir a Nota Fiscal/Fatura. A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.**

**8.2. – É importante que na Nota Fiscal/Fatura, conste, além da descrição dos serviços e o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial, a conta corrente que será indicada pela Secretaria Municipal de Saúde.**

**8.3. – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Saúde, sita a Rua Tamekichi Takano, nº 05, Centro – Registro/SP. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.**

**8.4. – Os pagamentos serão realizados somente com a Guia de Encaminhamento do Cirurgião Dentista da Rede Municipal.**

**8.5. – A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.**

**8.6. – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento (ANEXO VI), desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.**

**8.6.1. – As datas relacionadas no ANEXO VI poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.**

**8.7. – A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura antes do recebimento do objeto por parte da Contratante.**

**8.8. – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.**

**8.9. – Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.**

## **CLÁUSULA NONA – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

**9.1. – O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal nº 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.**



# Prefeitura de **Registro**

## **Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

#### **10.1. – DOS DIREITOS**

**10.1.1.** – Constituem direitos do **CONTRATANTE** receber o objeto nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

#### **10.2. – DAS OBRIGAÇÕES**

**10.2.1.** – Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato;
- c) Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos produtos;
- d) Notificar por escrito à **CONTRATADA** a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos produtos, fixando prazo para a sua correção, bem como comunicar à mesma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridos, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- e) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;
- f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

**10.2.2.** – Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação e **ANEXO I**, responsabilizando-se pela exatidão das prestações de serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos itens, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- c) Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

- e) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do Contrato;
- f) Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 10 (dez) dias úteis qualquer ocorrência anormal que impeça a execução dos serviços;
- g) Cumprir todas as orientações do **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- h) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;
- i) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- j) Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas dos itens, e cumprir todas as exigências constantes no Edital e Contrato;
- k) A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução deste Contrato;
- l) Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**.
- m) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 35% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, facultada a supressão além desse limite;
- n) Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas dos itens, e cumprir todas as exigências constantes no edital e Contrato;
- o) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação fiscal, tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrente da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada, devendo esta apresentar durante o fornecimento dos produtos, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos sociais, trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.

**p) Fica a CONTRATANTE ciente de incidência de ISSQN conforme Lei Complementar nº 116/2003;**

**q) Não deverão ser aceitos encaminhamentos feitos por impressos de Cirurgião Dentista da Rede Privada;**

**r) Deverá ser anexada a Guia de Encaminhamento Municipal junto com a relação de pacientes e a quantidade de radiografias efetuadas, conforme item 25;**

**s) Fica sob responsabilidade da CONTRATADA realizar as tomadas radiográficas prescritas pelos Cirurgiões Dentistas das Unidades Básicas de Saúde do município de Registro/SP;**

**t) As radiografias realizadas pela CONTRATADA deverão apresentar bom grau de nitidez e contraste bem definido das estruturas anatômicas envolvidas na imagem anteriormente solicitada pelo Cirurgião Dentista;**

**u) No caso de alguma radiografia apresentar baixo grau da qualidade de imagem, o Cirurgião Dentista poderá solicitar a repetição do exame radiográfico, onde não será cobrado pela CONTRATADA o serviço repetido;**

**v) Fica sob responsabilidade da CONTRATADA entregar as radiografias na UBS Centro/CEO – Centro de Especialidades Odontológicas, sito à Av. Clara Gianotti de Souza nº 345 – Centro – Registro/SP.**

**w) Realizada a tomada radiográfica, a CONTRATADA terá prazo máximo de 07 (sete) dias úteis para entrega das radiografias na UBS Centro/CEO – Centro de Especialidades Odontológicas.**

**x) O Estabelecimento deverá estar localizado no Município de Registro/SP, perímetro urbano.**

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1. – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:**

**11.1.1. – não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;**

**11.1.2. – não assinar o contrato, quando cabível;**



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**11.1.3.** – apresentar documentação falsa;

**11.1.4.** – fazer declaração falsa;

**11.1.5.** – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**11.1.6.** – ensejar o retardamento da execução do objeto;

**11.1.7.** – não mantiver a proposta;

**11.1.8.** – cometer fraude fiscal;

**11.1.9.** – comportar-se de modo inidôneo;

**11.2.** – Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93 e a apresentação, quando for o caso, de amostra falsificada ou deteriorada.

**11.3.** – Também se considera comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

**11.4.1.** – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**11.4.2.** – Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**11.4.3.** – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**11.4.4.** – Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento, pelo prazo de até cinco anos;

**11.4.5.** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

- 11.5.** – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 11.6.** – Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 11.7.** – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 11.8.** – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 11.9.** – As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta do Contrato anexo a este Edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

- 12.1.** – O contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 12.2.** – O contrato poderá ser rescindido:
- a)** Por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
  - b)** Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
  - c)** Judicialmente, nos termos da legislação.
- 12.3.** – A rescisão do contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, bem como na assunção dos serviços pela **CONTRATANTE** na forma que a mesma determinar.
- 12.4.** – A **CONTRATADA** reconhece, desde já, os direitos do **CONTRATANTE** nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO**





# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**13.1.** – O presente Contrato está vinculada ao **Pregão Eletrônico nº 090/2021** e à proposta da Contratada, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EFICÁCIA**

**14.1.** – O presente Contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

**15.1.** – Fica eleito o Foro da Comarca de Registro/SP para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

**NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**

Prefeito Municipal  
P/Contratante

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
P/Contratada

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome  
R.G. nº

\_\_\_\_\_  
Nome:  
R.G. nº

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### **ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/e-mail: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

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

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

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

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



# Prefeitura de **Registro**

## **Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

#### **Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### ANEXO VI – CALENDÁRIO DE PAGAMENTOS 2021

<b>MÊS: Janeiro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>			<b>19/jan</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria			22/jan
<b><u>Pagamento das Notas Fiscais</u></b>			<b><u>28/jan</u></b>
<b>MÊS: Fevereiro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>29/jan</b>	<b>08/fev</b>	<b>17/fev</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/fev	11/fev	22/fev
<b><u>Pagamento das Notas Fiscais</u></b>	<b><u>09/fev</u></b>	<b><u>18/fev</u></b>	<b><u>25/fev</u></b>
<b>MÊS: Março</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>26/fev</b>	<b>11/mar</b>	<b>22/mar</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/mar	16/mar	25/mar
<b><u>Pagamento das Notas Fiscais</u></b>	<b><u>10/mar</u></b>	<b><u>19/mar</u></b>	<b><u>30/mar</u></b>
<b>MÊS: Abril</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>30/mar</b>	<b>12/abr</b>	<b>20/abr</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	06/abr	15/abr	26/abr
<b><u>Pagamento das Notas Fiscais</u></b>	<b><u>09/abr</u></b>	<b><u>20/abr</u></b>	<b><u>29/abr</u></b>
<b>MÊS: Maio</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>29/abr</b>	<b>11/mai</b>	<b>19/mai</b>
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/mai	14/mai	25/mai
<b><u>Pagamento das Notas Fiscais</u></b>	<b><u>10/mai</u></b>	<b><u>19/mai</u></b>	<b><u>28/mai</u></b>
<b>MÊS: Junho</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>28/mai</b>	<b>10/jun</b>	<b>21/jun</b>
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	07/jun	15/jun	24/jun
<b><u>Pagamento das Notas Fiscais</u></b>	<b><u>10/jun</u></b>	<b><u>18/jun</u></b>	<b><u>29/jun</u></b>
<b>MÊS: Julho</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>29/jun</b>	<b>08/jul</b>	<b>21/jul</b>
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/jul	14/jul	26/jul
<b><u>Pagamento das Notas Fiscais</u></b>	<b><u>08/jul</u></b>	<b><u>19/jul</u></b>	<b><u>29/jul</u></b>
<b>MÊS: Agosto</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>29/jul</b>	<b>12/ago</b>	<b>20/ago</b>
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/abr	17/ago	25/ago
<b><u>Pagamento das Notas Fiscais</u></b>	<b><u>10/ago</u></b>	<b><u>20/ago</u></b>	<b><u>30/ago</u></b>
<b>MÊS: Setembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>30/ago</b>	<b>10/set</b>	<b>21/set</b>
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/set	15/set	24/set



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

<b><u>Pagamento das Notas Fiscais</u></b>	<b><u>10/set</u></b>	<b><u>20/set</u></b>	<b><u>29/set</u></b>
<b>MÊS: Outubro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>29/set</b>	<b>06/out</b>	<b>19/out</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/out	13/out	22/out
<b><u>Pagamento das Notas Fiscais</u></b>	<b><u>08/out</u></b>	<b><u>18/out</u></b>	<b><u>27/out</u></b>
<b>MÊS: Novembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>28/out</b>	<b>10/nov</b>	<b>17/nov</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/nov	16/nov	22/nov
<b><u>Pagamento das Notas Fiscais</u></b>	<b><u>10/nov</u></b>	<b><u>19/nov</u></b>	<b><u>25/nov</u></b>
<b>MÊS: Dezembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>RESTOS A PAGAR</b>	
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>26/nov</b>	<b>15/dez</b>	
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	09/dez	22/dez	
<b><u>Pagamento Notas Fiscais (último pagamento do ano e restos a pagar)</u></b>	<b><u>16/dez</u></b>	<b><u>A PARTIR DE 2022</u></b>	

**Obs.: Os pagamentos enviados após o dia 15 de dezembro só serão aceitos mediante autorização do Secretário Mun. de Fazenda e Orçamento.**