



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2015**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2015**

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 da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL – Processo nº 029/2015**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES EM LABORATÓRIOS DE ANÁLISES CLÍNICAS, PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE.**

A Administração não emitirá qualquer nota de empenho sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decreto Municipal nº 269/2000 de 04.09.00 alterada pelo Decreto Municipal nº 1098/2007 de 08.08.07, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007 e Lei Complementar 147/2014.**

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e ANEXOS, que dele fazem parte integrante.

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos até o dia **19/03/2015**, no seguinte endereço: **Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – Secretaria Municipal de Administração.**

**O INÍCIO do CREDENCIAMENTO se dará no dia 19/03/2015 a partir das 09:00 horas e o TÉRMINO do CREDENCIAMENTO, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às 09:30 horas. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.**

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP**, iniciando-se **no dia 19/03/2015** com início previsto para **às 09:30 horas** e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Os envelopes contendo a Proposta, os documentos de Habilitação, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso), serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, conforme a seguinte programação:

**RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (SE FOR O CASO) E ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO: ATÉ O DIA 19/03/2015.**

**CREDENCIAMENTO: início às 09:00 horas do dia 19/03/2015.**

**TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para as 09:30 horas. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.**

**INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09:30 horas do dia 19/03/2015.**

a) A programação acima e seus respectivos horários poderão sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. O Pregoeiro informará previamente a mudança da programação e dos horários para ciência de todos os participantes.

### 1 - DO OBJETO

1.1. - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES EM LABORATÓRIOS DE ANÁLISES CLÍNICAS, PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme especificações constantes da **Planilha de Orçamento**, que integra este Edital como **ANEXO I**.

1.2. – O Laboratório deverá ser localizado no Município de Registro/SP.

1.3. - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 1.192.481,00 (Um milhão, cento e noventa dois mil, quatrocentos e oitenta e um reais)**, conforme estimativa de preços de fls. 05 a 17, **processo administrativo nº 029/2015**.

Rubrica 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

### **2 - DA PARTICIPAÇÃO:**

**2.1.** - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto da contratação que preencherem a todas as exigências constantes deste Edital.

**2.2.** – Não será admitida nesta licitação a participação de empresa:

**a)** Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução.

**b)** Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Registro ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**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.

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

### **3 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1.** - A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes, nos termos do Artigo 2º, I do Decreto nº 3.931 de 19.09.2001.

**3.1.1.** - As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a contratar quantidades mínimas.

**3.2.** - Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

### **4 - DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**a)** Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

b) Tratando-se de **procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na **alínea "a"**, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**4.2.** - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**4.3.** - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**4.3.1.** – O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado;

**4.4.** - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

**4.5.** – O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**4.6.** - A título de sugestão, o Edital traz em seu **Anexo III**, modelo de credenciamento.

### **5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA, E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**5.1.** - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO IV** do Edital deverá ser **apresentada fora** dos Envelopes nºs 1 e 2.

**5.2.** – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

**5.2.1.** – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VII** deste Edital, e **apresentada fora** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

**5.2.2.** – 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.

**5.2.2.1.** - A falta de apresentação da Declaração exigida no item 5.2.1 ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

**5.3** - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2015 – REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO Nº 029/2015  
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA ÀS 09:30 horas do dia  
19/03/2015  
NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2015 – REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO Nº 029/2015  
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA ÀS 09:30 horas do dia  
19/03/2015  
NOME DA PROPONENTE:**

**5.4.** - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, preferencialmente com suas páginas numeradas sequencialmente.

**5.5.** - Os documentos necessários à habilitação e credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, cópia autenticada de publicação por órgão da Imprensa Oficial, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8883/94, ou ainda emitidos via INTERNET, condicionados à verificação da sua autenticidade pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

**5.6.** - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, deverão comparecer à Administração Municipal conforme **item 5.5** com um dia de antecedência a entrega dos envelopes e será cobrada a taxa para tal serviço, de conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 024/2006 (Anexo VIII item 3 – Autenticação de documentos, por documento: **R\$ 3,08 (três reais e oito centavos)**).

### **6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

**6.1** - A proposta de preço deverá ser elaborada conforme o modelo da **Planilha de Orçamento – Anexo I** deste Edital, que deverá conter os seguintes elementos:

- a) A denominação; CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail, conta bancária e data;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações da **Planilha de Orçamento – ANEXO I** deste Edital.
- d) Valor unitário e valor total de cada item, (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula), em moeda nacional, apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: seguros, transportes, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas.
- e) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

**6.2.** - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista para o item deste Edital. Caso a empresa tenha preenchido a quantidade para o item erroneamente, esta poderá ser sanada, desde que o representante legal da empresa consigne em ata que concorda em fornecer a quantidade prevista em edital, isto posto, o valor total da proposta será corrigido, tomando-se como base o preço unitário.

**6.3.** – Será obrigatória a apresentação de proposta para todos os itens.

**6.4.** - A omissão de qualquer despesa necessária a perfeita execução dos serviços 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.

**6.5.** - Caso haja erro de multiplicação e/ou soma na proposta apresentada, esta será corrigida, considerando os valores unitários como corretos, ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

**6.6.** - O valor unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar conforme planilha de cotação de preços de fls. 05 a 17 constantes nos autos do processo, é de:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. Médio Unit.	V. Médio Total
1	Exame de Ácido Úrico	SV	8.000	R\$ 3,00	R\$ 24.000,00
2	Exame de Amilase	SV	2.000	R\$ 3,10	R\$ 6.200,00
3	Exame de Beta HCG	SV	1.000	R\$ 9,47	R\$ 9.470,00
4	Exame de Bilirrubinas	SV	2.000	R\$ 3,06	R\$ 6.120,00
5	Exame de Cálcio	SV	1.000	R\$ 3,07	R\$ 3.070,00
6	Exame de CKMB	SV	2.000	R\$ 7,38	R\$ 14.760,00
7	Exame de Coagulograma (TAP+TTPA+Fibrinogênio)	SV	600	R\$ 10,29	R\$ 6.174,00
8	Exame de Colesterol HDL	SV	200	R\$ 4,74	R\$ 948,00
9	Exame de Colesterol Total	SV	1.000	R\$ 3,12	R\$ 3.120,00
10	Exame de Colesterol Total + Frações	SV	10.000	R\$ 15,94	R\$ 159.400,00
11	Exame de Creatinina	SV	6.000	R\$ 2,99	R\$ 17.940,00
12	Exame de DHL	SV	2.000	R\$ 4,28	R\$ 8.560,00
13	Exame de Fósforo	SV	100	R\$ 3,24	R\$ 324,00
14	Exame de Glicemia	SV	25.000	R\$ 3,25	R\$ 81.250,00
15	Exame de Hemograma Completo	SV	25.000	R\$ 5,61	R\$ 140.250,00
16	Exame de Magnésio	SV	1.000	R\$ 3,33	R\$ 3.330,00

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

17	Exame de Parasitologia	SV	15.000	R\$ 3,32	R\$ 49.800,00
18	Exame de Potássio	SV	5.000	R\$ 3,00	R\$ 15.000,00
19	Exame de Sódio	SV	5.000	R\$ 3,00	R\$ 15.000,00
20	Exame de TGO	SV	4.000	R\$ 3,12	R\$ 12.480,00
21	Exame de TGP	SV	4.000	R\$ 3,12	R\$ 12.480,00
22	Exame de Triglicérides	SV	10.000	R\$ 3,78	R\$ 37.800,00
23	Exame de Uréia	SV	10.000	R\$ 3,13	R\$ 31.300,00
24	Exame de Urina Tipo I	SV	20.000	R\$ 4,21	R\$ 84.200,00
25	Exame de VDRL	SV	3.500	R\$ 4,94	R\$ 17.290,00
26	Exame de HIV	SV	3.500	R\$ 25,67	R\$ 89.845,00
27	Exame TTG 1º e 2º h	SV	3.500	R\$ 22,67	R\$ 79.345,00
28	Exame de Urocultura	SV	3.500	R\$ 11,71	R\$ 40.985,00
29	Exame de Toxoplasmose	SV	5.000	R\$ 24,06	R\$ 120.300,00
30	Exame de Coombs Indireto	SV	2.000	R\$ 6,41	R\$ 12.820,00
31	Exame ABO Rh	SV	3.500	R\$ 6,58	R\$ 23.030,00
32	Exame de Sorologia para hepatite (HBSAG)	SV	3.500	R\$ 17,68	R\$ 61.880,00
33	Exame Proteinúria 24h	SV	1.000	R\$ 4,01	R\$ 4.010,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO</b>				<b>R\$ 1.192.481,00</b>	

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

### **7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 “HABILITAÇÃO”**

7.1 – Envelope nº 02 "Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) 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;

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

d) 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.

7.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste **subitem 7.1.1.** não precisarão constar no Envelope nº 02 “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

#### **7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL**

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 de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa quanto a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade. \*

c) Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social “CND” – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito –Via Sistema Informativo (INTERNET) da Previdência Social (INSS) – dentro do prazo de validade. \*

**\* As regularidades constantes nas alíneas “b” e “c” poderão ser comprovadas concomitantemente através da nova certidão, regulamentada pela Portaria 358 de 05/09/14 e Decreto 8302 de 04/09/2014.**

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, dentro do prazo de validade.

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

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 – **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.

### 7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**b.1) Será considerada em boa situação financeira a licitante que demonstrar possuir resultado igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero) em cada um dos seguintes índices:**

#### b.1.1.) Índice de Liquidez Geral (LG)

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

#### b.1.2.) Índice de Solvência Geral (SG)

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

#### b.1.3.) Índice de Liquidez Corrente (LC)

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

**b.2)** Caso algum índice do **subitem 7.1.3. alínea “b.1”** do edital seja menor que 1,0 (um vírgula zero), a licitante deverá comprovar um patrimônio líquido mínimo de 10% **sobre o valor total da proposta da licitante**, conforme artigo 31, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

### 7.1.4 – 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, comprovando a prestação de serviço satisfatória, semelhante ao licitado.

**b)** A empresa licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO** (modelo do **ANEXO X**) firmada pelo representante legal, de que reúne condições de apresentar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços:

**b.1) Prova de que o profissional responsável técnico, assim como a empresa proponente possuem registros ou inscrição válidos no Conselho de Classe Profissional respectivo, sobretudo de habilitação em Análises Clínicas;**

**b.2) Declaração contendo indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizarão pelos trabalhos;**

**b.3) Certificado de Controle Externo de Qualidade – Ensaio de Proficiência, dentro do prazo de validade;**

**b.4) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES);**

**b.5) Alvará de Funcionamento da Vigilância Sanitária dentro do prazo de validade.**

### 7.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

**a)** Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de 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 do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme modelo do **ANEXO V**;

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

**b)** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo, conforme modelo do **ANEXO VI**.

**c)** Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. (**Modelo ANEXO VIII**).

**d)** Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão a Ata de Registro de Preços 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. (**Modelo ANEXO IX**).

**e)** Declaração da licitante de que não possui em seu quadro societário, Servidor Público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. (**Modelo do ANEXO XI**).

### **7.2. - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**7.2.1.** - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as anteriormente expedidas em até 90 (noventa) dias.

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

**7.2.3.** - 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.

### **8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO.**

**8.1.** - Na data, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 (trinta) minutos.

**8.1.1.** - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

**8.2.** - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus **ANEXOS**, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) Apresentarem irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
- d) Não atenderem às disposições do Edital ou Consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- e) Forem manifestamente inexequíveis;
- f) Cuja proposta não atenda à especificação do Edital.
- g) Apresentem mais de um preço para cada item.

**8.3.** - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**8.3.1.** - Para efeito de seleção será considerado o **preço global**.

**8.4.** - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**8.4.1.** - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**8.5.** – Os lances deverão ser formulados em **valores totais**, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de: **R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais)**.

Rubrica 1<sup>a</sup> ..... 2<sup>a</sup> ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

**8.5.1.** - Os licitantes poderão fazer consultas à empresa, no tempo máximo de 03 (três) minutos, a partir da autorização do Pregoeiro.

**8.6.** - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**8.7.** - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes **microempresas e empresas de pequeno porte** preferência na contratação, observadas as seguintes regras:

**8.7.1.** - O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aqueles cujos mesmos sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

**8.7.1.1.** - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do **subitem 8.7.1.**

**8.8.** - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no **subitem 8.7.1.**

**8.9** - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o **subitem 8.7.**, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

**8.10.** - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos **subitens 8.7.1 e 8.8**, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o **subitem 8.7.**, com vistas à redução do preço.

**8.11.** - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**8.11.1.** - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

**8.12.** - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 02, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

**8.13.** - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) Substituição e apresentação de documentos, ou
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**8.13.1.** - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**8.13.2.** - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**8.14.** - Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no **subitem 7.1.2, alíneas “a” a “f”**, deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

**8.14.1** - Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do **subitem 8.14** deverá comprovar regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**8.14.2** - A comprovação de que trata o **subitem 7.1.2** do deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contando a partir do momento em que a licitante foi declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

**8.15** - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociar com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**8.16.** - Todas as propostas e documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

**8.17.** - Os envelopes não abertos, contendo os documentos de habilitação, ficarão à disposição para retirada na Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração – Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP, durante **30 (trinta) dias** após a publicação da homologação. Os envelopes não retirados neste prazo serão **inutilizados**.

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

**8.18.** - Se não houver tempo suficiente para abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

**8.19.** - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

**8.20. – Após o atendimento dos requisitos de habilitação, será declarado o vencedor, sendo feita a adjudicação.**

## **9 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**9.1.** – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas/habilitação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**9.1.1.** – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

**9.1.2.** – Acolhida a petição contra o ato convocatório, serão efetuadas as alterações necessárias e será, oportunamente, designada nova data para a realização do certame.

**9.1.3.** – As impugnações deverão ser protocolizadas dentro do prazo legal, e poderão ser encaminhadas por fax e e-mail, desde que o seu original seja encaminhado à Seção Técnica de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, num prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar do envio do fax/e-mail.

## **10. - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.**

**10.1.** - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

**10.2.** - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**10.3.** - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**10.4.** - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**10.5.** - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.6.** – A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

**10.7.** – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção Técnica de Compras e Licitações – Secretaria Municipal de Administração – Prefeitura Municipal de Registro, nos dias úteis no horário de 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:30 horas.

**10.8** – A adjudicação será feita considerando-se o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

## 11 - DA CONTRATAÇÃO

**11.1.** - Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de Registro, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura do **Termo de Ciência e Notificação (ANEXO XII)** e **Ata de Registro de Preços (ANEXO II)**, que terá efeito de compromisso de execução nas condições estabelecidas.

**11.2.** - A contratação com os fornecedores registrados, será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho, conforme permite o Artigo 11 do Decreto nº 3.931 de 19.09.01.

**11.3.** - A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias** corridos contados da data da convocação, comparecer à Seção Técnica de Compras e Licitação – Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar a **Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação**.

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

**11.4.** – O não cumprimento do disposto no item **11.3** acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços e/ou Termo de Ciência e Notificação, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas no **item 19** deste Edital.

**11.4.1.** - O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito no prazo anteriormente estipulado, e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**11.4.2.** - No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária 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.

**11.5. No ato da assinatura do Contrato a adjudicatária deverá apresentar:**

**a) Prova de que o profissional responsável técnico, assim como a empresa proponente possuem registros ou inscrição válidos no Conselho de Classe Profissional respectivo, sobretudo de habilitação em Análises Clínicas;**

**b) Declaração contendo indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizarão pelos trabalhos;**

**c) Certificado de Controle Externo de Qualidade – Ensaio de Proficiência, dentro do prazo de validade;**

**d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES);**

**e) Alvará de Funcionamento da Vigilância Sanitária dentro do prazo de validade.**

**11.5.1. O descumprimento do subitem 11.5. alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e/ou “e”, obrigará esta Prefeitura a não assinar a Ata de Registro de Preços, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no item 19.**

**11.6.** - Quando a Adjudicatária se recusar a assinar o Contrato ou Termo de Ciência e Notificação, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

**11.7.** – O não cumprimento do disposto no **item 11.6.** acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar o CONTRATO e ou TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas no **item 19** deste Edital.

**11.8.** - A Prefeitura Municipal de Registro (Órgão Gerenciador), respeitada a ordem de classificação e a quantidade de prestadores de serviços a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, que terá efeito de compromisso de eventual execução dos serviços, nas condições estabelecidas.

**11.9.** - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**11.9.1.** - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**11.9.2.** - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá:

- a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**11.9.3.** - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO poderá:

- a) acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações;
- b) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de execução; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**11.9.4.** - Não havendo êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá proceder à revogação da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

### 12 – DA VIGÊNCIA

**12.1.** - O Registro de Preços terá validade de **12 (Doze) meses**. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços, durante o qual o ÓRGÃO GERENCIADOR não será obrigado a contratar o objeto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao DETENTOR DA ATA, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

### 13 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

**13.1.** - As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e a execução dos serviços realizada parcialmente, conforme indicação desta.

**13.2.** – Realizar os exames laboratoriais diariamente, respeitando-se o período de vigência da Ata de Registro de Preços, tipos de exames e suas respectivas quantidades.

**13.3.** - Entregar os resultados dos exames em cada uma das unidades onde o material foi coletado, **num prazo máximo de 07 (sete) dias após a coleta**. Em caso de exames alterados que coloque em risco o quadro do Paciente, o resultado deverá ser comunicado ao Médico solicitante e/ou Enfermeiro responsável pela Unidade, por fax ou e-mail;

**13.4.** - Gerar os resultados dos exames para troca de informações via sistema\*: WebService/Formato XML. Interface BDA: Oracle/SQL/Firebird. (\*Sistema a ser definido após a contratação do laboratório que irá prestar os serviços e para qual sistema de saúde a ser integrado).

**13.5.** - A DETENTORA DA ATA, quando CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes na **Planilha de Orçamento – ANEXO I e demais condições e obrigações descritas no Edital e respectiva Ata de Registro de Preços**.

**13.6** - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a 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;

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

- b)** Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c)** Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d)** Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

### **14 - DA GARANTIA DO MATERIAL**

**14.1.** - O objeto da Ata de Registro de Preços tem garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando a CONTRATADA responsável por todos os encargos decorrentes disso.

### **15 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**15.1.** - Enviar até o 1º dia útil de cada mês o relatório da produção por tipo de exame à Secretaria Municipal de Saúde, referente ao mês anterior.

**15.1.1.** – O relatório deverá conter dados como: Nome do paciente, quantidade e tipo de exame, Unidade de Saúde solicitante e data da coleta.

**15.1.2.** - O relatório deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Saúde para conferência.

**15.2** – Mediante conferência e aprovação do relatório, a Secretaria Municipal de Saúde encaminhará o Pedido de Empenho Parcial à Secretaria Municipal de Administração para providências quanto à emissão da Nota de Empenho Parcial.

**15.2.1.** Com a Nota de Empenho Parcial remetida pela Secretaria interessada, a CONTRATADA emitirá a Nota Fiscal/Fatura que deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Saúde, sito à **Rua São Paulo nº 111 – Centro – Registro/SP**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

**15.2.2.** A CONTRATADA tem responsabilidade de apresentar mensalmente **Certificado de Controle de Qualidade de participação em Programa de Qualidade EXTERNO, juntamente com a Nota Fiscal.**

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

**15.2.3.** - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da aprovação do relatório e recebimento da Nota de Empenho Parcial da Contratante.

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

**15.3.** - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma de desembolso, regulamentado pelo **Decreto Municipal nº 1.993 de 28/01/2015 (ANEXO XIII)**, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

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

**15.5.** - 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.

## **16 - DA FISCALIZAÇÃO**

**16.1.** – Não obstante o fato do DETENTOR DA ATA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a **Secretaria Municipal de Saúde**, através do(a) seu(sua) Secretário(a) ou pessoa responsável por ele(a) indicada, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução.

## **17. - DO REAJUSTE**

**17.1.** – Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços registrados, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

**17.1.1.** - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, os **FORNECEDORES** registrados serão convocados para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

### **18 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

#### **18.1. – Dos direitos**

**18.1.1. -** Constituem direitos do ÓRGÃO GERENCIADOR receber o objeto nas condições avençadas e do DETENTOR DA ATA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

#### **18.2. – Das Obrigações**

**18.2.1. -** Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a) efetuar o pagamento ajustado; e
- b) dar ao DETENTOR DA ATA as condições necessárias à regular execução do contrato.
- c) prestar ao DETENTOR DA ATA todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços;
- d) Indicar o responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização dos serviços;

**18.2.2. -** Constituem obrigações do DETENTOR DA ATA:

- a) responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução;
- b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos serviços, 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, comerciais e sanitários;
- e) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### Secretaria Municipal de Administração

- f) Realizar os Exames Laboratoriais no município de Registro/SP;
- g) Responsabilizar-se pela realização dos exames laboratoriais diariamente, sendo que não poderá exceder no período de 12 (doze) meses o total de exames descritos no **Anexo I – Planilha de Orçamento**;
- h) Manter abastecido os locais de coleta, das Unidades de Saúde Municipal, com todo material de consumo necessário para a realização dos exames laboratoriais, sendo esses: Tubos para coleta à vácuo de acordo com a especificidade do exame, Agulhas para coleta a vácuo 22 G e 23 G, Coletor Universal para o exame de urina e de fezes e Coletores Infantis Feminino e Masculino para urina. Os materiais de consumo destinado à coleta devem possuir registro no Ministério da Saúde e serem aprovados pela ANVISA, com prazo de validade vigente, quando necessário.
- i) Responsabilizar-se pelo transporte de material coletado, das Unidades de Saúde Municipal (Estratégia Saúde da Família dos bairros: Alay Corrêa, Arapongal, Arapongal Oeste, Agrochá, Capinzal, Jardim Caiçara, Jardim São Nicolau, Jacatirão, Manoel Camilo, Nosso Teto, Registro B, Jardim Xangrilá, Vila São Francisco, Vila Ribeirópolis, Jardim São Paulo, Serrote, Taquaruçú, Votupoca, e as Unidades Básicas de Saúde: Centro, Vila Nova e Registro B) e demais unidades que inaugurarem durante a vigência do contrato, até o local de realização dos exames, observando-se as **normas sanitárias vigentes para transporte**;
- j) Entregar os resultados dos exames a cada uma das unidades onde o material foi coletado, num prazo máximo de 07 (Sete) dias após a coleta. Em caso de exames alterados que coloque em risco o quadro do Paciente, o resultado deverá ser comunicado ao Médico solicitante e/ou Enfermeiro responsável pela Unidade, por fax ou e-mail;
- k) A DETENTORA DA ATA tem responsabilidade de apresentar mensalmente Certificado de Controle de Qualidade de participação em Programa de Qualidade EXTERNO, juntamente com a Nota Fiscal;
- l) Enviar até o 1º dia útil de cada mês a produção por tipo de exame à Secretaria Municipal de Saúde, referente ao mês anterior;
- m) Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a prestação de serviço contratada;
- n) Cumprir todas as orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- o) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

- p) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- q) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.
- r) Gerar os resultados dos exames para troca de informações via sistema\*: WebService/Formato XML. Interface BDA: Oracle/SQL/Firebird. (\*Sistema a ser definido após a contratação do laboratório que irá prestar os serviços e para qual sistema de saúde a ser integrado).

### **19 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1.** - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução dos serviços, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

**19.1.1.** - advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

**19.1.2.** - multas sobre o valor total da nota de empenho:

- a) de 5% pelo descumprimento das normas estabelecidas no presente processo ou normas estabelecidas por legislação pertinente;
- b) de 1% caso ocorra qualquer irregularidades durante a execução dos serviços;
- c) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a execução dos serviços.

**19.1.2.1.** - A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

**19.1.2.2.** - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no subitem **19.1.3.** e/ou até mesmo **19.1.4.**

**19.1.3.** - Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

**19.1.4.** - Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

**19.1.5.** - A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, não comparecer ou deixar de assiná-los dentro do prazo fixado, ficará sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura.

**19.1.6.** - A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 11.5. alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e/ou “e”, ou apresentá-lo(s) de forma defeituosa, ficará sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura.

**19.1.7.** - O não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

**19.1.8.** - A recusa injustificada da **CONTRATADA (DETENTOR DA ATA)** com propostas classificadas no pregão e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará na aplicação das sanções previstas no Edital.

**19.1.9.** - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

## **20. - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**20.1.** - A Contratada (Detentor da Ata) terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- c) tiver presentes razões de interesse público

**20.2.** - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa será formalizado por despacho da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR.

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

**20.3.** - O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**20.4.** - A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

a) inexecução parcial ou total do contrato;

b) decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da Contratada;

c) inobservância de dispositivos legais;

d) dissolução de empresa Contratada;

e) nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

**20.5.** - Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) do **subitem 20.4**, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

**20.6.** - Por ato unilateral do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando ocorrer:

a) O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:

b) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

c) Lentidão do seu cumprimento, levando o ÓRGÃO GERENCIADOR a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

d) Atraso injustificado na execução do serviço;

e) Paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao ÓRGÃO GERENCIADOR;

f) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação do DETENTOR DA ATA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR;

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

### **21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

**21.1.** - 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.

**21.2.** - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

**21.2.1.** - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

**21.3.** - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br).

**21.4.** - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

**21.5.** - É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no D.O.E. e disponibilizados no site: [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br).

**21.6.** - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**21.7.** - Integram o presente Edital:

**ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;**

**ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO;**

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;**

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;**

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.**

**ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS NO ATO DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA;**

**ANEXO XII – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.**

**ANEXO XIII – DECRETO 1993/2015 DE 28/01/2015 E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Registro/SP, 04 de março de 2015.

**DÉBORA GOETZ**  
**Secretária Municipal de Administração**

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO I - PLANILHA DE ORÇAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2015 - REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES EM LABORATÓRIOS DE ANÁLISES CLÍNICAS, PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	Exame de Ácido Úrico	SV	8.000		
2	Exame de Amilase	SV	2.000		
3	Exame de Beta HCG	SV	1.000		
4	Exame de Bilirrubinas	SV	2.000		
5	Exame de Cálcio	SV	1.000		
6	Exame de CKMB	SV	2.000		
7	Exame de Coagulograma (TAP+TTPA+Fibrinogênio)	SV	600		
8	Exame de Colesterol HDL	SV	200		
9	Exame de Colesterol Total	SV	1.000		
10	Exame de Colesterol Total + Frações	SV	10.000		
11	Exame de Creatinina	SV	6.000		
12	Exame de DHL	SV	2.000		
13	Exame de Fósforo	SV	100		
14	Exame de Glicemia	SV	25.000		
15	Exame de Hemograma Completo	SV	25.000		
16	Exame de Magnésio	SV	1.000		
17	Exame de Parasitologia	SV	15.000		
18	Exame de Potássio	SV	5.000		

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
19	Exame de Sódio	SV	5.000		
20	Exame de TGO	SV	4.000		
21	Exame de TGP	SV	4.000		
22	Exame de Triglicérides	SV	10.000		
23	Exame de Uréia	SV	10.000		
24	Exame de Urina Tipo I	SV	20.000		
25	Exame de VDRL	SV	3.500		
26	Exame de HIV	SV	3.500		
27	Exame TTG 1º e 2º h	SV	3.500		
28	Exame de Urocultura	SV	3.500		
29	Exame de Toxoplasmose	SV	5.000		
30	Exame de Coombs Indireto	SV	2.000		
31	Exame ABO Rh	SV	3.500		
32	Exame de Sorologia para hepatite (HBSAG)	SV	3.500		
33	Exame Proteinúria 24h	SV	1.000		
<b>VALOR GLOBAL</b>				<b>R\$</b>	

DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ I.E.: \_\_\_\_\_ I. M.: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

TEL/FAX: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

BANCO \_\_\_\_\_ AGÊNCIA: \_\_\_\_\_ CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

**CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):**

**ASSINAR:** \_\_\_\_\_

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

- Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao **Pregão Presencial nº 014/2015 – Registro de Preços**.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2015**

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e quinze, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **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 **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 4.395.421-0 – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 632.751.399-91, residente e domiciliado à Rua Erico Veríssimo, nº 110, Jardim São Conrado, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a empresa: \_\_\_\_\_, 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 denominado **DETENTOR DA ATA**; para proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decreto Municipal nº 269/2000 de 04.09.00 alterada pelo Decreto Municipal nº 1098/2007 de 08.08.07, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007 e Lei Complementar 147/2014**, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial por Registro de Preços nº 014/2015** resultado da licitação e homologado pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no **ANEXO I** do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:

Item	Descrição	Quant.	Unid.	V. Unit.	V. Total
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>R\$</b>

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO REGISTRO DE PREÇOS**

Referente ao **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES EM LABORATÓRIOS DE ANÁLISES CLÍNICAS, PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE**, na modalidade de PREGÃO, por meio de sistema Presencial, através de Sistema de Registro de Preços (SRP).

A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes, nos termos do Artigo 2º, I do Decreto nº 3.931 de 19.09.2001. As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a contratar quantidades mínimas. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS**

O Registro de Preços terá validade de **12 (Doze) meses**. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços (...../...../..... a ...../...../.....), durante o qual o **ÓRGÃO GERENCIADOR** não será obrigado a adquirir o produto referido na **Cláusula Primeira** exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao DETENTOR DA ATA, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e a execução dos serviços realizada parcialmente, conforme indicação desta.

Realizar os exames laboratoriais diariamente, respeitando-se o período de vigência da Ata de Registro de Preços, tipos de exames e suas respectivas quantidades.

Entregar os resultados dos exames em cada uma das unidades onde o material foi coletado, **num prazo máximo de 07 (sete) dias após a coleta**. Em caso de exames alterados que coloque em risco o quadro do Paciente, o resultado deverá ser comunicado ao Médico solicitante e/ou Enfermeiro responsável pela Unidade, por fax ou e-mail;

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

Gerar os resultados dos exames para troca de informações via sistema\*: WebService/Formato XML. Interface BDA: Oracle/SQL/Firebird. (\*Sistema a ser definido após a contratação do laboratório que irá prestar os serviços e para qual sistema de saúde a ser integrado).

A DETENTORA DA ATA, quando CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes na **Planilha de Orçamento – ANEXO I e demais condições e obrigações descritas no Edital e respectiva Ata de Registro de Preços.**

Constatadas irregularidades no objeto contratual, a 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, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

### **CLAUSULA QUARTA - DA GARANTIA DO MATERIAL**

O objeto da Ata de Registro de Preços tem garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando a CONTRATADA responsável por todos os encargos decorrentes disso.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

Enviar até o 1º dia útil de cada mês o relatório da produção por tipo de exame à Secretaria Municipal de Saúde, referente ao mês anterior.

O relatório deverá conter dados como: Nome do paciente, quantidade e tipo de exame, Unidade de Saúde solicitante e data da coleta.

O relatório deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Saúde para conferência.

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

Mediante conferência e aprovação do relatório, a Secretaria Municipal de Saúde encaminhará o Pedido de Empenho Parcial à Secretaria Municipal de Administração para providências quanto à emissão da Nota de Empenho Parcial.

Com a Nota de Empenho Parcial remetida pela Secretaria interessada, a CONTRATADA emitirá a Nota Fiscal/Fatura que deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Saúde, sito à **Rua São Paulo nº 111 – Centro – Registro/SP**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

**A CONTRATADA tem responsabilidade de apresentar mensalmente Certificado de Controle de Qualidade de participação em Programa de Qualidade EXTERNO, juntamente com a Nota Fiscal.**

A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da aprovação do relatório e recebimento da Nota de Empenho Parcial da Contratante.

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

O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma de desembolso, regulamentado pelo **Decreto Municipal nº 1.993 de 28/01/2015 (ANEXO XIII)**, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

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

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 SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO**

Não obstante o fato do DETENTOR DA ATA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a **Secretaria Municipal de Saúde**, através do(a) seu(sua) Secretário(a) ou pessoa responsável por ele(a) indicada, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução.

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

### CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços registrados, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, os **FORNECEDORES** registrados serão convocados para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

### CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá:

- a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO poderá:

- a) acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações;

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

**b)** liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de execução; e

**c)** convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá proceder à revogação da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### **CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

#### **1. – Dos direitos**

**1.1.** - Constituem direitos do ÓRGÃO GERENCIADOR receber o objeto nas condições avençadas e do DETENTOR DA ATA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

#### **2. – Das Obrigações**

##### **2.1. - Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:**

- a)** efetuar o pagamento ajustado; e
- b)** dar ao DETENTOR DA ATA as condições necessárias à regular execução do contrato.
- c)** prestar ao DETENTOR DA ATA todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços;
- d)** Indicar o responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização dos serviços;

##### **2.2. - Constituem obrigações do DETENTOR DA ATA:**

- a)** responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução;
- b)** Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos serviços, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza.

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### Secretaria Municipal de Administração

- 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, comerciais e sanitários;
- e) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;
- f) Realizar os Exames Laboratoriais no município de Registro/SP;
- g) Responsabilizar-se pela realização dos exames laboratoriais diariamente, sendo que não poderá exceder no período de 12 (doze) meses o total de exames descritos no **Anexo I – Planilha de Orçamento**;
- h) Manter abastecido os locais de coleta, das Unidades de Saúde Municipal, com todo material de consumo necessário para a realização dos exames laboratoriais, sendo esses: Tubos para coleta à vácuo de acordo com a especificidade do exame, Agulhas para coleta a vácuo 22 G e 23 G, Coletor Universal para o exame de urina e de fezes e Coletores Infantis Feminino e Masculino para urina. Os materiais de consumo destinado à coleta devem possuir registro no Ministério da Saúde e serem aprovados pela ANVISA, com prazo de validade vigente, quando necessário.
- i) Responsabilizar-se pelo transporte de material coletado, das Unidades de Saúde Municipal (Estratégia Saúde da Família dos bairros: Alay Corrêa, Arapongal, Arapongal Oeste, Agrochá, Capinzal, Jardim Caiçara, Jardim São Nicolau, Jacatirão, Manoel Camilo, Nosso Teto, Registro B, Jardim Xangrilá, Vila São Francisco, Vila Ribeirópolis, Jardim São Paulo, Serrote, Taquaruçú, Votupoca, e as Unidades Básicas de Saúde: Centro, Vila Nova e Registro B) e demais unidades que inaugurarem durante a vigência do contrato, até o local de realização dos exames, observando-se as **normas sanitárias vigentes para transporte**;
- j) Entregar os resultados dos exames a cada uma das unidades onde o material foi coletado, num prazo máximo de 07 (Sete) dias após a coleta. Em caso de exames alterados que coloque em risco o quadro do Paciente, o resultado deverá ser comunicado ao Médico solicitante e/ou Enfermeiro responsável pela Unidade, por fax ou e-mail;
- k) A DETENTORA DA ATA tem responsabilidade de apresentar mensalmente Certificado de Controle de Qualidade de participação em Programa de Qualidade EXTERNO, juntamente com a Nota Fiscal;

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

- l) Enviar até o 1º dia útil de cada mês a produção por tipo de exame à Secretaria Municipal de Saúde, referente ao mês anterior;
- m) Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a prestação de serviço contratada;
- n) Cumprir todas as orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- o) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- p) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- q) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.
- r) Gerar os resultados dos exames para troca de informações via sistema\*: WebService/Formato XML. Interface BDA: Oracle/SQL/Firebird. (\*Sistema a ser definido após a contratação do laboratório que irá prestar os serviços e para qual sistema de saúde a ser integrado).

### **CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1. - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução dos serviços, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

1.1. - advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

1.2. - multas sobre o valor total da nota de empenho:

- a) de 5% pelo descumprimento das normas estabelecidas no presente processo ou normas estabelecidas por legislação pertinente;
- b) de 1% caso ocorra qualquer irregularidades durante a execução dos serviços;
- c) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a execução dos serviços.

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

**1.2.1.** - A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

**1.2.2.** - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no subitem **1.3.** e/ou até mesmo **1.4.**

**1.3.** - Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

**1.4.** - Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

**1.5.** - A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, não comparecer ou deixar de assiná-los dentro do prazo fixado, ficará sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura.

**1.6.** - A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 11.5. do edital alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e/ou “e”, ou apresentá-lo(s) de forma defeituosa, ficará sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura.

**1.7.** - O não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

**1.8.** - A recusa injustificada da **CONTRATADA (DETENTOR DA ATA)** com propostas classificadas no pregão e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará na aplicação das sanções previstas no Edital.

**1.9.** - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

1. - A Contratada (Detentor da Ata) terá seu registro cancelado quando:
  - a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
  - b) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
  - c) tiver presentes razões de interesse público
2. - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa será formalizado por despacho da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR.
3. - O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.
4. - A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:
  - a) inexecução parcial ou total do contrato;
  - b) decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da Contratada;
  - c) inobservância de dispositivos legais;
  - d) dissolução de empresa Contratada;
  - e) nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.
5. - Nos casos de rescisão pelos incisos **a)** e/ou **c)** do **subitem 4**, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.
6. - Por ato unilateral do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando ocorrer:
  - a) O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

- b) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- c) Lentidão do seu cumprimento, levando o ÓRGÃO GERENCIADOR a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- d) Atraso injustificado na execução do serviço;
- e) Paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao ÓRGÃO GERENCIADOR;
- f) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação do DETENTOR DA ATA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR;

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EFICÁCIA**

O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

\_\_\_\_\_  
**GILSON WAGNER FANTIN**  
Prefeito Municipal  
P/ÓRGÃO GERENCIADOR

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
P/ FORNECEDOR

#### **Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome  
R.G.

\_\_\_\_\_  
Nome:  
R.G.

### **VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO N.º 029/2015**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2015 – REGISTRO DE PREÇOS**

A (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, credencia como seu representante o Sr. \_\_\_\_\_, RG. N.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, na sessão pública de processamento do Pregão.

\_\_\_\_\_  
(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
(REPRESENTANTE LEGAL)

**OBS.:**

**Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da sociedade.**

O credenciamento deverá vir acompanhado da documentação necessária para comprovação da validade do mesmo, conforme previsto no **item 4** do Edital.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO**  
**ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PROCESSO N.º 029/2015**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2015 – REGISTRO DE PREÇOS**

Vimos pela presente apresentar a V. Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

Registro/SP, ..... de ..... de 2015.

---

Representante legal  
(com carimbo da Empresa)

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O**  
**MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**A que se refere o artigo 2º do Decreto nº 42.911, de 6 de março de 1998.**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Processo Licitatório n.º 029/2015, PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2015**, declaro, 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;

**Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.**

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante legal

**Obs: Elaborar em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa**

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO**  
**IMPEDITIVO**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO N.º 029/2015**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2015 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES EM LABORATÓRIOS DE ANÁLISES CLÍNICAS, PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE.**

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à habilitação para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo, bem como estamos cientes de que devemos declará-los quando ocorridos durante o certame. Declaramos, ainda, ter conhecimento de que a participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

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

Registro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2015.

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

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO N.º 029/2015**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2015 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES EM LABORATÓRIOS DE ANÁLISES CLÍNICAS, PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE.**

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, é \_\_\_\_\_ (**microempresa ou empresa de pequeno porte**), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 014/2015**, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO. Declara 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.

Registro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2015.

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

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS**  
**CONDIÇÕES DO EDITAL**

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO N.º 029/2015**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2015 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES EM LABORATÓRIOS DE ANÁLISES CLÍNICAS, PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE.**

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do C.P.F. nº ..... representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, ter conhecimento e aceitar as condições estabelecidas no Edital acima referido, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

Registro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

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

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA**  
**ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA**  
**E NOTIFICAÇÃO**

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do C.P.F. nº ..... representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **Pregão Presencial nº 014/2015 - Registro de Preços**.

Registro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

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

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS NO ATO DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO N.º 029/2015**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2015 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES EM LABORATÓRIOS DE ANÁLISES CLÍNICAS, PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE.**

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do C.P.F. nº ..... representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, de que, se vencedora, apresentarei no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços:

a) Prova de que o profissional responsável técnico, assim como a empresa proponente possuem registros ou inscrição válidos no Conselho de Classe Profissional respectivo, sobretudo de habilitação em Análises Clínicas;

b) Declaração contendo indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizarão pelos trabalhos;

c) Certificado de Controle Externo de Qualidade – Ensaio de Proficiência, dentro do prazo de validade;

d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES);

e) Alvará de Funcionamento da Vigilância Sanitária dentro do prazo de validade.

Registro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

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

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA**

**PRO PROCESSO N.º 029/2015**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2015 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES EM LABORATÓRIOS DE ANÁLISES CLÍNICAS, PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE.**

Declaro, sob as penas de lei que a empresa (nome da pessoa jurídica) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, na qualidade de proponente do procedimento licitatório supra, instaurado pelo Município de Registro – SP, não possui em seu quadro societário Servidor Público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

\_\_\_\_\_  
LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARIMBO DA EMPRESA

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO XII – TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO**

Atendimento às Instruções nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

MUNICÍPIO de:

Órgão ou Entidade:

Contrato nº (de origem):

Objeto:

ÓRGÃO GERENCIADOR:

DETENTOR DA ATA:

Advogado(s):(\*)

Na qualidade de Órgão Gerenciador e Detentor da Ata, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que 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, de 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.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Órgão Gerenciador

\_\_\_\_\_  
Detentor da Ata

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO XIII

#### DECRETO Nº 1.993 DE 28 DE JANEIRO DE 2015

Estabelece a Programação Financeira, o Cronograma Mensal de Desembolso e o Fluxograma de Pagamentos para o exercício financeiro de 2015 e dá outras providências.

**GILSON WAGNER FANTIN**, Prefeito Municipal de Registro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando o estabelecido nos art. 8º e 9º da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal,

#### **DECRETA:**

Art. 1º. Fica estabelecida a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2015, separados por fontes, conforme Anexos I ao XIV deste Decreto.

Parágrafo Único – Estes Anexos poderão sofrer alterações no decorrer do exercício, de acordo com a arrecadação anual ou outros fatores e também de acordo com o resultado da ação direta de inconstitucionalidade nº 2001.169-66.2015.8.26.0000.

Art. 2º. Com o objetivo de controlar eficazmente a administração municipal e a evitar déficit de caixa ficam designados os dias especificados no anexo XV para pagamento aos fornecedores, com recursos do Tesouro ou com recursos de Convênios/Vinculados.

Parágrafo Único. Excetua-se do estabelecido no artigo acima:

- I. As despesas com pagamento pontual, como água, energia elétrica e telefone.
- II. Outras despesas que, por motivo justificado, tiverem que ser pagas antes destes vencimentos, desde que haja disponibilidade financeira para o pagamento e que seja respeitado o disposto no Art. 5º da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

Art. 3º. Este Instrumento foi elaborado em conformidade com o Decreto Municipal nº 1.992 de 21 de janeiro de 2015.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, 28 de janeiro de 2015.

**GILSON WAGNER FANTIN**  
Prefeito Municipal

Reg. e Publ. na data supra

**DÉBORA GOETZ**  
Secretária Municipal de Administração

**MÁRIO MASSAO MATSUMOTO**  
Secretário Municipal de Finanças

**ANTONIO MATHEUS DA VEIGA NETO**

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

### FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E PAGAMENTOS/2015

#### ANEXO III

MÊS: Janeiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade			
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria			
<b>Paqamento</b>			<b>30/jan</b>

MÊS: Fevereiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/jan	06/fev	12/fev
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/fev	12/fev	23/fev
<b>Paqamento</b>	<b>10/fev</b>	<b>20/fev</b>	<b>26/fev</b>

MÊS: Março	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	26/fev	11/mar	19/mar
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/mar	17/mar	25/mar
<b>Paqamento</b>	<b>10/mar</b>	<b>20/mar</b>	<b>30/mar</b>

MÊS: Abril	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/mar	08/abr	16/abr
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	06/abr	14/abr	24/abr
<b>Paqamento</b>	<b>10/abr</b>	<b>22/abr</b>	<b>29/abr</b>

MÊS: Maio	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/mai	11/mai	19/mai
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/mai	15/mai	26/mai
<b>Paqamento</b>	<b>11/mai</b>	<b>20/mai</b>	<b>29/mai</b>

MÊS: Junho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/mai	10/jun	18/jun
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	03/jun	16/jun	24/jun
<b>Paqamento</b>	<b>10/jun</b>	<b>19/jun</b>	<b>29/jun</b>

MÊS: Julho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/jun	08/jul	21/jul

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	03/jul	15/jul	27/jul
<b>Paqamento</b>	<b>13/jul</b>	<b>20/jul</b>	<b>30/jul</b>

<b>MÊS: Agosto</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/jul	11/ago	18/ago
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/ago	17/ago	24/ago
<b>Paqamento</b>	<b>10/ago</b>	<b>20/ago</b>	<b>27/ago</b>

<b>MÊS: Setembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/ago	09/set	18/set
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	03/set	15/set	24/set
<b>Paqamento</b>	<b>10/set</b>	<b>18/set</b>	<b>29/set</b>

<b>MÊS: Outubro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/set	08/out	19/out
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/out	15/out	23/out
<b>Paqamento</b>	<b>09/out</b>	<b>20/out</b>	<b>29/out</b>

<b>MÊS: Novembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	27/out	11/nov	18/nov
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/nov	17/nov	24/nov
<b>Paqamento</b>	<b>10/nov</b>	<b>20/nov</b>	<b>27/nov</b>

<b>MÊS: Dezembro</b>	<b>1º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	27/nov
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	07/dez
<b>Paqamento</b>	<b>11/dez</b>

\* Obs.: Os pagamentos após o dia 11 de dezembro serão decididos pelo Secretário Mun. de Finanças ou Diretora do Depto Mun. De Finanças

**Mario Massao Matsumoto**  
Secretario Municipal de Finanças

Registro (SP) 27 de Janeiro de 2015.  
**Aurea Aparecida Alves Pinze**  
Diretora Depto Mun. de Finanças

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PROCESSO N.º 029/2015**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2015 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES EM LABORATÓRIOS DE ANÁLISES CLÍNICAS, PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE.**

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**CNPJ. N.º:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**CIDADE:** \_\_\_\_\_ **ESTADO:** \_\_\_\_\_ **FONE:(-----)** \_\_\_\_\_ **FAX: (-----)** \_\_\_\_\_

**PESSOA PARA CONTATO:** \_\_\_\_\_

**DECLARO QUE RETIREI JUNTO A INTERNET, INTEGRALMENTE O EDITAL DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADA.**

**LOCAL:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ **DE** \_\_\_\_\_ **2015.**

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA**

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Seção Técnica de Compras e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, pelo tel/fax: 13-3821-2565 ou 13-3821-2591.

A não remessa do recibo, exime a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....