



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



**Secretaria Municipal de Administração**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2015 –**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2015**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da senhora Secretária da Secretaria 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 032/2015**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRÓTESE DENTÁRIA, PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DO MUNICÍPIO EM TRATAMENTO REABILITADOR PROTÉTICO.**

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.

As declarações 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 **23/03/2015, 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 **23/03/2015** a partir das **09:00hs** 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.



**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 **23/03/2015** 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, A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (SE FOR O CASO) E ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO: ATÉ O DIA 23/03/2015.**

**CREDENCIAMENTO: início às 09:00 horas do dia 23/03/2015**

**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.

**INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09:30 horas do dia 23/03/2015**

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 PRÓTESE DENTÁRIA, PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DO MUNICÍPIO EM TRATAMENTO REABILITADOR PROTÉTICO**, conforme especificações constantes da Planilha de Orçamento, que integra este Edital como ANEXO I.

O presente processo administrativo irá onerar a ficha nº 413 → Destinação de Recurso 300.057 – Fonte 05, pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 491.038,80 (quatrocentos e noventa e um mil, trinta e oito reais e oitenta centavos)**, conforme estimativa de preços constantes do processo administrativo nº 032/2015.



**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 confecções 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 adquirir 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;
- b) Tratando-se de **procurador**, instrumento público de procuração **ou** instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem



## Secretaria Municipal de Administração

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 ou 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 DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, 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 e 147/2014, 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).

5.2.2. - A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das



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



## Secretaria Municipal de Administração

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 e 147/2014.

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 015/2015 – REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO Nº 032/2015**  
**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA ÀS 09:30 horas do dia**  
**23/03/2015**  
**NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2015 – REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO Nº 032/2015**  
**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA ÀS 09:30 horas do dia**  
**23/03/2015**  
**NOME DA PROPONENTE:**

5.4 - A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa, deverá ser 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 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.

**5.5.1 - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, deverão comparecer à Administração Municipal 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**



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



## Secretaria Municipal de Administração

**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 e valor total da proposta, (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 no mínimo 60 (sessenta) dias.

#### **6.1.1 – A empresa deverá apresentar proposta para todos os itens integrantes da Proposta.**

6.1.1.1 - 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. 2. O valor unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar, conforme planilha de cotação de preços constantes dos autos do processo é de:



## Secretaria Municipal de Administração

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	<p>1 -Serviço de confecção de MOLDEIRA INDIVIDUAL para moldagem com pasta de impressão zinco-enólica ou alginato: a. Confeccionada em resina acrílica auto-polimerizável incolor, com aba de apoio e espessura de 2,0 mm; b. Superfícies interna e externa isentas de irregularidades e/ou cera; c. Com perfurações ou não, de acordo com indicação do profissional. d. Extensão suficiente para cobertura de toda a área chapeável, com devidos alívios em cera das áreas retentivas; e. Bordas com acabamento arredondado, isentas de porções cortantes e irregulares.</p> <p>2 -Serviço de confecção de PLANO DE ORIENTAÇÃO INDIVIDUAL para montagem de dentes em Prótese Total, Prótese Parcial Removível ou Prótese Parcial Provisória: a. Confeccionada em resina acrílica auto-polimerizável incolor, espessura de 2,0 mm; b. Superfícies interna isenta de irregularidades e/ou cera; c. Extensão suficiente para cobertura de toda a área chapeável. d. Bordas com acabamento arredondado, isentas de porções cortantes e irregulares; e. Rolete em cera rosa tipo "utilidade" com volume e formato adequado das arcadas dentárias.</p> <p>3 -Serviço de confecção de PRÓTESE TOTAL contendo: 1. Placa Base: a. Confeccionada em resina acrílica auto-polimerizável incolor, espessura de 2,0 mm; b. Superfícies interna isenta de irregularidades e/ou cera; c. Extensão suficiente para cobertura de toda a área chapeável; d. Bordas com acabamento arredondado, isentas de porções cortantes e/ou irregulares. 2. Serviço de montagem de dentes: a. Dentes em resina acrílica cross-linked de alta densidade com estabilidade de cor, resistência à solubilidade e alta dureza superficial, de acordo com requisitos da ISO 336 e ADA, com tripla camada de prensagem comprovada em manual técnico e nota fiscal; cor e modelo a ser indicada pelo profissional; b. Escultura apropriada das gengivas e papilas em cera rosa tipo "n° 7"; c. Confecção de retenções mecânicas nos dentes (perfurações na base); 3. Serviço de acrilização: a. Palato incolor, gengivas e papilas em resina acrílica termo-polimerizável cor rosa claro com veios; b. Polimento e lisura adequados, sem inclusão de bolhas ou outros materiais; Espessura de 2,0 mm em toda sua extensão; c. Técnica de inclusão em mufla (muralha de contenção externa) com silicona de condensação específica de uso laboratorial.</p>	840	SV	R\$ 289,33	R\$ 243.045,60



## Secretaria Municipal de Administração

2	Serviço de REEMBASAMENTO DE PRÓTESE TOTAL para montagem de dentes em Prótese Total: a. Alívio (desgaste) prévio da peça protética; b. Preenchimento em resina acrílica termo-polimerizável, após moldagem com pasta zinco-enólica.	600	SV	R\$ 118,39	R\$ 71.033,20
3	Serviço de confecção de PRÓTESE PARCIAL REMOVÍVEL contendo:  1. Serviço de confecção de armação metálica: a. Confeccionada em liga metálica de Cobalto-Cromo 100% "virgem", com 63% a 64% de Co, 27% a 28% de Cr e 5% a 5,5% de Molibdênio; b. Desenho de grampos e conectores a serem fornecidos pelo profissional; c. Polimento e lisura adequados, sem linhas de fratura, pontos de oxidação e inclusão de bolhas de ar ou outros materiais.  2. Serviço de montagem de dentes: a. Dentes em resina acrílica cross-linked de alta densidade com estabilidade de cor, resistência à solubilidade e alta dureza superficial, de acordo com requisitos da ISO 336 e ADA, com tripla camada de prensagem comprovada em manual técnico e nota fiscal; cor e modelo a ser indicada pelo profissional; b. Escultura apropriada das gengivas e papilas em cera rosa tipo "n° 7"; c. Confecção de retenções mecânicas nos dentes (perfurações na base);  3. Serviço de acrilização: a. Gengivas e papilas em resina acrílica termo-polimerizável cor rosa claro com veios; b. Polimento e lisura adequados, sem inclusão de bolhas ou outros materiais; c. Técnica de inclusão em mufla (muralha de contenção) com sílica de condensação exclusiva de uso laboratorial.	480	SV	R\$ 368,67	R\$ 176.960,00
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>R\$ 491.038,80</b>

6.3 - 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.

6.3.1 Caso o licitante tenha preenchido as quantidades erroneamente, o Senhor Pregoeiro fará a correção dos quantitativos, e dos valores totais do item e total do lote, levando em consideração o valor unitário ofertado, ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

6.3.2 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista para cada item deste Edital.

6.4. A execução dos serviços, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverão ser realizados mediante apresentação da Nota de Empenho expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.



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



## Secretaria Municipal de Administração

**6.5 – Será obrigatório apresentação de proposta para todos os itens constante da planilha de proposta anexo I do edital.**

6.6. – O preço ofertado deverá ser apresentado com **precisão de 2 (duas) casas decimais** e permanecerá fixo e irrevogável, exceto na ocorrência dos fatores de que trata o Artigo 65 Inciso II letra “d”, da Lei 8.666/93.

6.7 Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, até a execução dos serviços constantes deste Edital, exceto para os casos decorrentes da necessidade de recorrer ao equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços praticados no mercado.

### **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:

#### **7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 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.



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



## Secretaria Municipal de Administração

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.

c1) A prova de regularidade letras “b” e “c” poderão ser com provadas também, 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 (**CERTIDÃO MOBILIÁRIA**), dentro do prazo de validade.

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

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante 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 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 o fornecimento satisfatório de mercadorias/serviços semelhantes às licitadas.

### 7.1.4 – 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**;
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou



## Secretaria Municipal de Administração

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, conforme modelo do **ANEXO IX**;
- 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, conforme modelo do **ANEXO VIII**;
- e) Declaração do licitante, de que caso seja vencedor do certame, apresentará no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade;
- f) Apresentar Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) no Ministério da Saúde,
- g) Apresentar relação explícita do(s) profissional(is) Protético(s) Dentário(s) inscritos no Cadastro Brasileiro de Ocupações (CBO) nº 3224-10. A licitante vencedora do certame, deverá comprovar vínculo do(s) profissional(is) acima indicado(s) com a licitante, no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços. A comprovação do vínculo profissional poderá ser feita conforme súmula 25 do TCSP *(Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços).*
- h) Apresentar Registro do laboratório no Conselho Regional de Odontologia;

### 7.1.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

### 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 expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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



## Secretaria Municipal de Administração

### **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.

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) as propostas que apresentarem mais de um preço por 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



## Secretaria Municipal de Administração

completa da ordem de lances.

8.5 – Os lances deverão ser formulados sobre valor **GLOBAL**, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de:

**a) R\$ 4.000,00 (Quatro Mil Reais).**

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 à 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 proposta 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.



## Secretaria Municipal de Administração

8.12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

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”, do item 7 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. deste item 8 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 deste item 7 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, negociará 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.- 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.



## **Secretaria Municipal de Administração**

8.17.- 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.

8.18 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

### **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.

### **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 contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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 adjudicação será feita considerando-se o **menor preço/global**.



## Secretaria Municipal de Administração

10.7 - Os valores unitários e totais de cada item corresponderão ao menor preço item ofertado na fase de lances.

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

10.9 – 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.

### **11 - DA CONTRATAÇÃO**

11.1. 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.

11.2. A contratação com os prestadores de serviços registrados (Detentores da Ata) 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, Material 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, Termo de Ciência e Notificação e apresentar os documentos para os quais declarou apresentar neste momento (*item 7.1.4 letras “E” e “G”*).

11.4. – O não cumprimento do disposto no item 11.3 ou 11.4 acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, 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 17 deste Edital.

11.5. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

11.5.1. 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 (Órgão Gerenciador) promover as necessárias negociações junto aos fornecedores (Detentores da Ata).

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



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



## Secretaria Municipal de Administração

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

11.5.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o Detentor da Ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO (Órgão Gerenciador) poderá:

- a) acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações;
- b) liberar o Detentor da Ata 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 dos serviços; e
- c) convocar os demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

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

## **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 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.

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

13.1. - O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses.

13.2. - As notas de empenho serão estimativas e emitidas conforme a necessidade da Secretaria e os serviços executados parcialmente, conforme indicação deste.

13.2.1. – O DETENTOR DA ATA deverá retirar a moldagem da prótese e entregar o produto final na Unidade Básica de Saúde Centro, sito a Av. Clara Gianotti de Souza, 345



## Secretaria Municipal de Administração

Centro REGISTRO/ S.P. no prazo abaixo estipulado, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, mesmo que haja a necessidade de repetição de uma das fases, etc.

13.3 – O DETENTOR DA ATA deverá seguir os prazos abaixo para a execução e entrega de cada fase, conforme segue:

- a) Fase 01 – Após a retirada (pelo detentor da ata), na Secretaria Municipal de Saúde do modelo anatômico, o mesmo terá até 03 (três) dias corridos para a entrega da Moldeira Individual. O não cumprimento do prazo acima estipulado, acarretará multa de 1% por dia de atraso conforme item 19 do edital;
- b) Fase 02 – Após a retirada (pelo detentor da ata), na Secretaria Municipal de Saúde do Modelo Funcional, o mesmo terá até 03 (três) dias corridos para a entrega do Plano de Orientação. O não cumprimento do prazo acima estipulado, acarretará multa de 1% por dia de atraso conforme item 19 do edital;
- c) Fase 03 – Após a retirada (pelo detentor da ata), na Secretaria Municipal de Saúde do Registro Oclusal, o mesmo terá até 05 (cinco) dias corridos para a entrega da montagem dos dentes em cera. O não cumprimento do prazo acima estipulado, acarretará multa de 1% por dia de atraso conforme item 19 do edital;
- d) Fase 04 – Após a retirada (pelo detentor da ata), na Secretaria Municipal de Saúde da prova da montagem, o mesmo terá até 05 (cinco) dias corridos para a entrega da prótese acrilizada. O não cumprimento do prazo acima estipulado, acarretará multa de 1% por dia de atraso conforme item 19 do edital.

13.3.1. – Fica o Detentor da Ata obrigado a retirar o material, conforme as fases acima descritas na Unidade de Saúde, podendo ser no período das 08:00 às 12:00 e 13:30 às 19:00.

13.4. - O DETENTOR DA ATA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes na **Planilha de Orçamento – ANEXO I**.

13.5. O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço a ser indicado pela municipalidade, de acordo com o subitem 13.2 deste Edital.

13.6 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o ÓRGÃO GERENCIADOR 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;



## Secretaria Municipal de Administração

- b) Na hipótese de substituição, o DETENTOR DA ATA 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 o DETENTOR DA ATA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

13.7. – O DETENTOR DA ATA deverá fornecer a prótese devidamente higienizada envolvida em embalagem plástica transparente, lacrada e embalada em caixa de papelão, devidamente identificada com data, nome do paciente, da unidade de saúde e do profissional de saúde bucal.

### **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, mau acabamento ou polimento, bolhas de ar, insuficiências de resina ou liga metálica, falhas de polimerização ou fundição imperfeitas e inclusão de impurezas e fraturas na estrutura da peça, danos nos modelos de gesso, não cobertura da área chapeável indicada pelo profissional, ficando o DETENTOR DA ATA responsável por todos os encargos decorrentes disso.

14.1.1. – O DETENTOR DA ATA deverá oferecer garantia de no mínimo 12 (doze) meses, desde que seja comprovado que o defeito é oriundo do processo de confecção da prótese.

### **15 - DA FISCALIZAÇÃO**

15.1 – 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 de sua Secretária ou pessoa responsável por ela indicada, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução.

### **16 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

16.1 Ao término de cada mês, a CONTRATADA deverá emitir relatório demonstrando todos os serviços executados no período correspondente aquele mês, com os valores a serem faturados, devendo este ser entregue na Secretaria Municipal de Saúde, sito à Rua São Paulo, nº 111-Vila Fátima – Registro/SP.

16.2 Mediante conferência e aprovação do relatório fornecido pela CONTRATADA, a Secretaria Municipal de Saúde solicitará à Secretaria Municipal de Administração que seja emitido Pedido Parcial.



## Secretaria Municipal de Administração

16.3 A Secretaria Municipal de Saúde receberá a Nota de Empenho Parcial e encaminhará à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal/Fatura, devendo esta ser entregue na Secretaria Municipal de Saúde, sito à Rua São Paulo, nº 111- Vila Fátima – Registro/SP. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

**16.3.1. – É importante que na Nota Fiscal/Fatura, conste, além dos dados do equipamento, o seguinte texto:**

**16.3.1.1 – Prótese dentária – C/C 0903/006/306-7 C.E.F, Pregão Presencial nº 015/2015.**

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

16.4.1 – As datas relacionadas no **item 16.4** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de até 03 (três) dias de acordo com cada mês.

16.5 - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto do certame por parte do Contratante.

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

16.7 - 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.

## **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.

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

18.1 – Dos direitos



## Secretaria Municipal de Administração

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) e 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) Fiscalizar a execução dos serviços e prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias.
- e) O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá acompanhar os serviços executados pelo DETENTOR DA ATA para sua parcial aprovação.
- f) Indicar o responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização dos serviços;

#### 18.2.2. Constituem obrigações do DETENTOR DA ATA:

- a) executar os serviços de acordo com as especificações do Edital;
- b) Responsabilizar-se pela execução dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução;
- c) 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.
- d) manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) 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;



## Secretaria Municipal de Administração

- f) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;
- g) comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução dos serviços contratados;
- h) cumprir todas as orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- j) 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.

### **19 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução da presente aquisição, 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 20% sobre o valor adjudicado no caso de não assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS no prazo fixado no edital, e ou não apresentação dos documentos para os quais declarou apresentar (*item 7.1.4 letras “E” e “G”*);
- d) 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.

19.1.3. 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



## Secretaria Municipal de Administração

determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

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 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.

19.1.6 No caso de 03 (três) penalizações por atraso na execução do contrato, poderá o Detentor da Ata ser desclassificado, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

19.1.7. 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:

20.1.1. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

20.1.2. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

20.1.3. tiver presentes razões de interesse público

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

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 comprovados.

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;



## Secretaria Municipal de Administração

- 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 item 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 da execução dos serviços, nos prazos estipulados;
- d) Atraso injustificado na execução dos serviços;
- e) Paralisação da execução dos serviços, 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;

## **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.



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



## Secretaria Municipal de Administração

21.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e às propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

21.3.1. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Seção de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Administração – Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP, durante 30 (trinta) dias após publicação da homologação. Os envelopes não retirados neste prazo serão inutilizados.

21.4 - 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).

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

20.6 - 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).

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

21.8 - 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;**  
**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO;**  
**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;**  
**ANEXO X – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.**

Registro/SP, 04 de março de 2014.

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

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**



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



Secretaria Municipal de Administração

## PLANILHA DE ORÇAMENTO

### ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2015 - REGISTRO DE PREÇOS

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRÓTESE DENTÁRIA, PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DO MUNICÍPIO EM TRATAMENTO REABILITADOR PROTÉTICO.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p><b>1 -Serviço de confecção de MOLDEIRA INDIVIDUAL</b> para moldagem com pasta de impressão zinco-enólica ou alginato:</p> <p><b>a.</b> Confeccionada em resina acrílica auto-polimerizável incolor, com aba de apoio e espessura de 2,0 mm; <b>b.</b> Superfícies interna e externa isentas de irregularidades e/ou cera; <b>c.</b> Com perfurações ou não, de acordo com indicação do profissional. <b>d.</b> Extensão suficiente para cobertura de toda a área chapeável, com devidos alívios em cera das áreas retentivas; <b>e.</b> Bordas com acabamento arredondado, isentas de porções cortantes e irregulares.</p>	840	SV		

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



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



**Secretaria Municipal de Administração**

<p><b>2 -Serviço de confecção de PLANO DE ORIENTAÇÃO INDIVIDUAL</b> para montagem de dentes em Prótese Total, Prótese Parcial Removível ou Prótese Parcial Provisória: <b>a.</b> Confeccionada em resina acrílica auto-polimerizável incolor, espessura de 2,0 mm; <b>b.</b> Superfícies interna isenta de irregularidades e/ou cera;</p> <p><b>c.</b> Extensão suficiente para cobertura de toda a área chapeável. <b>d.</b> Bordas com acabamento arredondado, isentas de porções cortantes e irregulares; <b>e.</b> Rolete em cera rosa tipo “utilidade” com volume e formato adequado das arcadas dentárias.</p> <p><b>3 -Serviço de confecção de PRÓTESE TOTAL</b> contendo: 1. Placa Base:</p> <p><b>a.</b> Confeccionada em resina acrílica auto-polimerizável incolor, espessura de 2,0 mm; <b>b.</b> Superfícies interna isenta de irregularidades e/ou cera; <b>c.</b> Extensão suficiente para cobertura de toda a área chapeável; <b>d.</b> Bordas com acabamento arredondado, isentas de porções cortantes e/ou irregulares. <b>2. Serviço de montagem de dentes:</b> <b>a.</b> Dentes em resina acrílica cross-linked de alta densidade com estabilidade de cor, resistência à solubilidade e alta dureza superficial, de acordo com requisitos da ISO 336 e ADA, com tripla camada de prensagem comprovada em manual técnico e nota fiscal; cor e modelo a ser indicada pelo profissional; <b>b.</b> Escultura apropriada das gengivas e papilas em cera rosa tipo “nº 7”; <b>c.</b> Confecção de retenções mecânicas nos dentes (perfurações na base);</p>				
--	--	--	--	--



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



### Secretaria Municipal de Administração

	<p><b>3. Serviço de acrilização:</b> <b>a.</b> Palato incolor, gengivas e papilas em resina acrílica termo-polimerizável cor rosa claro com veios; <b>b.</b> Polimento e lisura adequados, sem inclusão de bolhas ou outros materiais; Espessura de 2,0 mm em toda sua extensão; <b>c.</b> Técnica de inclusão em mufla (muralha de contenção externa) com silicona de condensação específica de uso laboratorial.</p>				
<b>2</b>	<p><b>Serviço de REEMBASAMENTO DE PRÓTESE TOTAL</b> para montagem de dentes em Prótese Total: <b>a.</b> Alívio (desgaste) prévio da peça protética; <b>b.</b> Preenchimento em resina acrílica termo-polimerizável, após moldagem com pasta zinco-enólica.</p>	<b>600</b>	<b>SV</b>		
<b>3</b>	<p><b>Serviço de confecção de PRÓTESE PARCIAL REMOVÍVEL</b> contendo:</p> <p><b>1. Serviço de confecção de armação metálica:</b> <b>a.</b> Confeccionada em liga metálica de Cobalto-Cromo 100% “virgem”, com 63% a 64% de Co, 27% a 28% de Cr e 5% a 5,5% de Molibdênio; <b>b.</b> Desenho de grampos e conectores a serem fornecidos pelo profissional; <b>c.</b> Polimento e lisura adequados, sem linhas de fratura, pontos de oxidação e inclusão de bolhas de ar ou outros materiais.</p>	<b>480</b>	<b>SV</b>		



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



**Secretaria Municipal de Administração**

<p><b>2. Serviço de montagem de dentes:</b> a. Dentes em resina acrílica cross-linked de alta densidade com estabilidade de cor, resistência à solubilidade e alta dureza superficial, de acordo com requisitos da ISO 336 e ADA, com tripla camada de prensagem comprovada em manual técnico e nota fiscal; cor e modelo a ser indicada pelo profissional; <b>b.</b> Escultura apropriada das gengivas e papilas em cera rosa tipo “n° 7”; <b>c.</b> Confecção de retenções mecânicas nos dentes (perfurações na base);</p> <p><b>3. Serviço de acrilização:</b> <b>a.</b> Gengivas e papilas em resina acrílica termo-polimerizável cor rosa claro com veios; <b>b.</b> Polimento e lisura adequados, sem inclusão de bolhas ou outros materiais; <b>c.</b> Técnica de inclusão em mufla (muralha de contenção) com silicona de condensação exclusiva de uso laboratorial.</p>				
<b>VALOR GLOBAL</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:** Mínimo 60 (sessenta) dias.

- Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao Pregão Presencial nº 015/2015 – 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 015/2015**

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**, e a empresa: \_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_, inscrito 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, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial por Registro de Preços nº 015/2015, resultado da licitação e homologada pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a aquisição 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.	Unit.	V. Unit.	V. Total
<b>VALOR GLOBAL</b>				<b>R\$</b>	



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



## Secretaria Municipal de Administração

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

**CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRÓTESE DENTÁRIA, PARA ATENDIMENTO AOS DE PACIENTES DO MUNICÍPIO EM TRATAMENTO REABILITADOR PROTÉTICO, PELO PERÍODO DE 12 MESES**, 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 aquisições 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 adquirir 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.**

O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses.

As notas de empenho serão estimativas e emitidas conforme a necessidade da Secretaria e os serviços executados parcialmente, conforme indicação deste.

O DETENTOR DA ATA deverá retirar a moldagem da prótese e entregar o produto final na Unidade Básica de Saúde Centro, sito a Av. Clara Gianotti de Souza, 345 Centro REGISTRO/ S.P. no prazo abaixo estipulado, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e



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



## Secretaria Municipal de Administração

descarga, seguros, mão de obra, mesmo que haja a necessidade de repetição de uma das fases, etc.

O DETENTOR DA ATA deverá seguir os prazos abaixo para a execução e entrega de cada fase, conforme segue:

- a) Fase 01 – Após a retirada (pelo detentor da ata), na Secretaria Municipal de Saúde do modelo anatômico, o mesmo terá até 03 (três) dias corridos para a entrega da Moldeira Individual. O não cumprimento do prazo acima estipulado, acarretará multa de 1% por dia de atraso conforme item 19 do edital;
- b) Fase 02 – Após a retirada (pelo detentor da ata), na Secretaria Municipal de Saúde do Modelo Funcional, o mesmo terá até 03 (três) dias corridos para a entrega do Plano de Orientação. O não cumprimento do prazo acima estipulado, acarretará multa de 1% por dia de atraso conforme item 19 do edital;
- c) Fase 03 – Após a retirada (pelo detentor da ata), na Secretaria Municipal de Saúde do Registro Oclusal, o mesmo terá até 05 (cinco) dias corridos para a entrega da montagem dos dentes em cera. O não cumprimento do prazo acima estipulado, acarretará multa de 1% por dia de atraso conforme item 19 do edital;
- d) Fase 04 – Após a retirada (pelo detentor da ata), na Secretaria Municipal de Saúde da prova da montagem, o mesmo terá até 05 (cinco) dias corridos para a entrega da prótese acrilizada. O não cumprimento do prazo acima estipulado, acarretará multa de 1% por dia de atraso conforme item 19 do edital.

Fica o Detentor da Ata obrigado a retirar o material, conforme as fases acima descritas na Unidade de Saúde, podendo ser no período das 08:00 às 12:00 e 13:30 às 19:00.

O DETENTOR DA ATA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes na **Planilha de Orçamento – ANEXO I**.

O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço a ser indicado pela municipalidade, de acordo com o subitem 13.2 deste Edital.

Constatadas irregularidades no objeto contratual, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:



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



## Secretaria Municipal de Administração

- 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, o DETENTOR DA ATA 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 o DETENTOR DA ATA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

O DETENTOR DA ATA deverá fornecer a prótese devidamente higienizada envolvida em embalagem plástica transparente, lacrada e embalada em caixa de papelão, devidamente identificada com data, nome do paciente, da unidade de saúde e do profissional de saúde bucal.

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

O objeto da Ata de Registro de Preços tem garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, mau acabamento ou polimento, bolhas de ar, insuficiências de resina ou liga metálica, falhas de polimerização ou fundição imperfeitas e inclusão de impurezas e fraturas na estrutura da peça, danos nos modelos de gesso, não cobertura da área chapeável indicada pelo profissional, ficando o DETENTOR DA ATA responsável por todos os encargos decorrentes disso.

O DETENTOR DA ATA deverá oferecer garantia de no mínimo 12 (doze) meses, desde que seja comprovado que o defeito é oriundo do processo de confecção da prótese.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

Ao término de cada mês, a CONTRATADA deverá emitir relatório demonstrando todos os serviços executados no período correspondente aquele mês, com os valores a serem faturados, devendo este ser entregue na Secretaria Municipal de Saúde, sito à Rua São Paulo, nº 111- Vila Fátima – Registro/SP.



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



## Secretaria Municipal de Administração

Mediante conferência e aprovação do relatório fornecido pela CONTRATADA, a Secretaria Municipal de Saúde solicitará à Secretaria Municipal de Administração que seja emitido Pedido Parcial.

A Secretaria Municipal de Saúde receberá a Nota de Empenho Parcial e encaminhará à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal/Fatura, devendo esta ser entregue na Secretaria Municipal de Saúde, sito à Rua São Paulo, nº 111- Vila Fátima – Registro/SP. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

**É importante que na Nota Fiscal/Fatura, conste, além dos dados do equipamento, o seguinte texto:**

**Prótese dentária – C/C 0903/006/306-7 C.E.F, Pregão Presencial nº 015/2015.**

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

As datas relacionadas no **item 16.4** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de até 03 (três) dias de acordo com cada mês.

A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto do certame por parte do Contratante.

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 – 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 à 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



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



## Secretaria Municipal de Administração

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 SÉTIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

#### 1. Dos direitos

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.

#### 2.1. Das Obrigações

Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

- a) efetuar o pagamento ajustado; e
- b) e 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) Fiscalizar a execução dos serviços e prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias.
- e) O **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá acompanhar os serviços executados pelo **DETENTOR DA ATA** para sua parcial aprovação.
- f) Indicar o responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização dos serviços;

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

- a) executar os serviços de acordo com as especificações do Edital;
- b) Responsabilizar-se pela execução dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução;



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



## Secretaria Municipal de Administração

- c) 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.
- d) manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) 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;
- f) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;
- g) comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução dos serviços contratados;
- h) cumprir todas as orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- j) 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.

### **CLÁUSULA OITAVA - 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 seu Secretário ou pessoa responsável por ele indicada, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução.

### **CLÁUSULA NONA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução da presente aquisição, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou



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



## Secretaria Municipal de Administração

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 20% sobre o valor adjudicado no caso de não assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS no prazo fixado no edital e ou não apresentação de documentos para os quais declarou apresentar (item 7.1.4 letras “E” e “G”);

d) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a execução dos serviços.

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.

1.3. 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 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.



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



## Secretaria Municipal de Administração

1.6 No caso de 03 (três) penalizações por atraso na execução do contrato, poderá o Detentor da Ata ser desclassificado, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

1.7. 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.

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

1. O fornecedor (Detentor da Ata) terá seu registro cancelado quando:

1.1. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

1.2. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

1.3. tiver presentes razões de interesse público

2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados os 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 comprovados.

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;



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



## Secretaria Municipal de Administração

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 item acima, 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:
- 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 da execução dos serviços, nos prazos estipulados;
- d) Atraso injustificado na execução dos serviços;
- e) Paralisação da execução dos serviços, 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 PRIMEIRA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

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

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

#### Testemunhas:

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

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

### VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA



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



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO N.º 032/2015  
 PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2015 – 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. Nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, 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.



**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**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2015 - REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO Nº 032/2015**

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)



**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 032/2015, PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2015 - REGISTRO DE PREÇOS, 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**



**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**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2015 - REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO N.º 032/2015**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRÓTESE DENTÁRIA, PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DO MUNICÍPIO EM TRATAMENTO REABILITADOR PROTÉTICO.**

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)



**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**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2015 - REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO N.º 032/2015**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRÓTESE DENTÁRIA, PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DO MUNICÍPIO EM TRATAMENTO REABILITADOR PROTÉTICO.**

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 015/2015 – Registro de Preços, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

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)



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



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA**  
**ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO**

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF. nº ..... representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei o Termo de Contrato referente a Modalidade de Licitação Pregão Presencial Nº 015/2015 - 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 IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2015 - REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO N.º 032/2015**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRÓTESE DENTÁRIA, PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DO MUNICÍPIO EM TRATAMENTO REABILITADOR PROTÉTICO.**

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 X – TERMO DE CIÊNCIA 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.



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



## Secretaria Municipal de Administração

### **ANEXO XI - 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. Excetuam-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**  
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos



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



## Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO XII - 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>Pagamento</b>			<b><u>30/jan</u></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>Pagamento</b>	<b><u>10/fev</u></b>	<b><u>20/fev</u></b>	<b><u>26/fev</u></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>Pagamento</b>	<b><u>10/mar</u></b>	<b><u>20/mar</u></b>	<b><u>30/mar</u></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>Pagamento</b>	<b><u>10/abr</u></b>	<b><u>22/abr</u></b>	<b><u>29/abr</u></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>Pagamento</b>	<b><u>11/mai</u></b>	<b><u>20/mai</u></b>	<b><u>29/mai</u></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>Pagamento</b>	<b><u>10/jun</u></b>	<b><u>19/jun</u></b>	<b><u>29/jun</u></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

Rubrica1ª.....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>Pagamento</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>Pagamento</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>Pagamento</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>Pagamento</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>Pagamento</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>Pagamento</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**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2015 - REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO N.º 032/2015**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA  
CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE PRÓTESE DENTÁRIA, PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DO  
MUNICÍPIO EM TRATAMENTO REABILITADOR PROTÉTICO.**

**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 de Compras e Licitações do Departamento Municipal de Administração, pelo tel/fax: 13-3821-2565.

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