



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2021
EDITAL Nº 57/2021

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através do Senhor Secretário Municipal de Administração **ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR**, faz público que realizará, em sessão pública, no endereço indicado na letra “d” mediante Licitação conforme especificação no objeto, Edital da **Concorrência Pública nº 001/2021**, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, pela legislação complementar e em conformidade com os termos e condições do presente EDITAL, com as seguintes características:

- a) MODALIDADE: Concorrência Pública.
- b) TIPO: Menor Preço Global.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, 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 Federal 147/2014.**

- c) RECEBIMENTO DOS ENVELOPES Nº 01 – HABILITAÇÃO E Nº 02 PROPOSTA DE PREÇOS: Até às 09:00 (nove) horas do dia **30/08/2021**, na Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250 - Registro/SP.
- d) ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 01 (HABILITAÇÃO) E Nº 02 (PROPOSTA DE PREÇOS): a partir das 09:10 (nove horas e dez minutos) do dia **30/08/2021**, na Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250 - Registro/SP.

1. OBJETO

- 1.1. Constitui objeto da presente licitação: **CONTRATAÇÃO DE CLÍNICA OU CENTRO TERAPÊUTICO ESPECIALIZADO NO TRATAMENTO DE DEPENDENTE QUÍMICO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTE NO ANEXO I DO PRESENTE EDITAL (Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária.**
- 1.2. O valor total estimado para o certame é de **R\$ 396.480,00 (trezentos e noventa e seis mil, quatrocentos e oitenta reais)**, conforme estimativa de preços constante do processo administrativo nº 127/2021.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 1.3. As quantidades estimadas para contratação poderão sofrer alterações conforme demanda do município, devendo a contratada aceitar o aumento de quantitativo e ou sua supressão, conforme Art. 65 § 1º da Lei Federal 8666/93.

2. DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar desta licitação, os interessados, empresas do ramo pertinente ao objeto descrito no item 1.1;

- 2.2. Estão **impedidas** de participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais situações seguintes:

- a) Suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93, assim também, nos termos do Art. 7 da Lei 10.520/2002;
- b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93;
- c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;
- d) Estrangeiras que não funcionem no País.

- 2.2.1. As **alíneas “a” e “b” do subitem 5.7.** encontram amparo na **SÚMULA Nº 51.** *A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.*

- 2.3. No início da sessão, de posse dos envelopes 01 Habilitação e nº 02 Proposta de Preços, o Senhor Presidente fará consulta (através do CNPJ das empresas), ao site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (relação de apenados) e Portal da transparência do Governo Federal, ficando impedida de participar do certame as empresas apenadas no Art. 87 inciso IV da Lei Federal 8666/93.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 2.4. **A participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.**
- 2.5. Para participar a licitante deverá apresentar 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis de forma a não permitir sua violação, contendo no envelope de nº 01 os documentos de “HABILITAÇÃO” e no de nº 02 a “PROPOSTA DE PREÇOS”.
- 2.6. Os envelopes deverão conter na parte externa, a seguinte identificação:

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO
CONCORRENCIA PÚBLICA Nº 001/2021
ENCERRAMENTO ÀS 09:00 HORAS DO DIA 30/08/2021
NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
CONCORRENCIA PÚBLICA Nº 001/2021
ENCERRAMENTO ÀS 09:00 HORAS DO DIA 30/08/2021
NOME DA PROPONENTE**

- 2.7. Os envelopes deverão ser entregues no endereço e horário mencionados no item “d” do preâmbulo deste Edital.
- 2.8. A entrega poderá ser feita por qualquer pessoa em nome da empresa. No entanto, somente o representante devidamente autorizado na forma prevista no item 2.9 deste Edital, é que poderá exercer qualquer outra prerrogativa ou praticar qualquer ato dentro da presente Licitação.
- 2.9. A participação em qualquer ato da presente Licitação, excetuado o disposto no item 2.8 (entrega do envelope PROPOSTA e HABILITAÇÃO), deverá ser feita por representante legal da empresa, devidamente credenciado por Contrato Social, ou ato constitutivo, ou, ainda, mediante procuração por instrumento público ou particular, neste caso com firmas dos outorgantes devidamente reconhecidas em Cartório Competente, identificando-se através de Cédula de Identidade, em conformidade com o item 4.1.1.1 do Edital.
- 2.10. Em hipótese alguma será concedido prazo suplementar para a apresentação dos envelopes, ou permitida a alteração ou substituição do conteúdo dos mesmos, ou, ainda, a correção do que constar nos documentos e propostas.

3. DAS IMPUGNAÇÕES

- 3.1. O prazo para impugnação deste Edital é o constante do § 1º, do artigo 41, da Lei Federal nº 8.666/93;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.2. Eventuais impugnações deverão ser propostas no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, antes da data fixada para a abertura dos envelopes Habilitação.
- 3.3. As impugnações serão julgadas pela Comissão Interna de Licitação, com recurso ao Senhor Prefeito.
- 3.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Interna de Licitações.

4. **CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO**

- 4.1. O envelope de nº 01 – Habilitação – deverá conter os seguintes documentos:

4.1.1. **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.

- 4.1.1.1. Apresentar credenciamento, conforme as opções a seguir expressas:

- 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 poderes específicos para participar, representar e decidir pela empresa, quando da abertura dos envelopes, 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

4.1.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa quanto a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade.
- c) Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social “CND” – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito –Via Sistema Informativo (INTERNET) da Previdência Social (INSS) – dentro do prazo de validade.
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, dentro do prazo de validade.
- 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.

4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c) Será considerada em boa situação financeira a licitante que demonstrar possuir resultado igual ou superior a cada um dos índices abaixo conforme segue:

C.1 - Índice de Liquidez Geral (LG)

Para o Índice de Liquidez Geral, a empresa deverá demonstrar índice igual ou superior a 1,00;

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

C.2 - Índice de Solvência Geral (SG)

Para o Índice de Solvência Geral, a empresa deverá demonstrar índice igual ou superior a 1,00;

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

C.3 - Índice de Liquidez Corrente (LC)

Para o Índice de Liquidez Corrente, a empresa deverá demonstrar índice igual ou superior a 1,00;

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

- d) Caso algum índice do item 4.1.3 letra “c” do edital seja menor que 1,0 (um vírgula zero), a licitante deverá comprovar um patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação, conforme artigo 31, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

4.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) A licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO de que reúne condições de apresentar no momento da assinatura do contrato, cópia autenticada do diploma do(s) profissional(is) médico(s) (responsável pelos atendimentos) em curso de graduação em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina dos referidos profissionais, que prestam serviços na entidade.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) A licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO de que reúne condições de apresentar no momento da assinatura do contrato, cópia autenticada do diploma de conclusão do curso de graduação em enfermagem e o Registro no COREN dos profissionais (enfermeiros), que prestam serviços na entidade.
- c) A licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO de que reúne condições de apresentar no momento da assinatura do contrato, cópia autenticada do diploma de conclusão do curso de graduação em Psicologia e registro no conselho regional de Psicologia, do(s) profissional(is) (psicólogos) que prestam serviços na entidade.
- d) A licitante deverá apresenta comprovante que os profissionais (itens 4.1.4 letra “a”, “b” e “c”) pertencem ao quadro de funcionários da clínica ou centro terapêutico. 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. (súmula 25 TCESP).
- e) A licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO de que reúne condições de apresentar no momento da assinatura contrato, licença atualizada da entidade de acordo com a legislação sanitária. (Alvará emitido pela Vigilância Sanitária do Município, ou do Estado ou Federal)
- f) 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 serviços semelhantes às licitadas.
- g) A Clínica ou Centro Terapêutico deverá apresentar certificado de inscrição junto ao CREMESP- Conselho Regional de medicina do Estado de São Paulo – ou apresentar contrato com empresa médica (responsável pelos atendimentos da Clínica ou Centro Terapêutico), que possua o certificado de inscrição junto ao CREMESP.
- h) A Clínica ou Centro Terapêutico deverá apresentar documento(s) que comprove estar inscrita ou registrada junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no domicílio da Clínica ou Centro Terapêutico.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Apresentar indicação em folha anexa do responsável ou responsáveis que assinarão o Termo de Contrato, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa e, se procurador, o instrumento de mandato, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO IV deste Edital.
- b) Declaração 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, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO V deste Edital.
- c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO VI deste Edital.
- d) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO VIII deste Edital.

4.1.5.1. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

- a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO VII deste Edital.
- b) A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.
- c) A falta de apresentação da Declaração exigida no item 4.1.5.1 **letra “a)”** ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.1.6. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas, cópia acompanhada do original para autenticação pelo servidor da Administração, 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.
- a) As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Presidente ou Membros da Comissão Interna de Licitação, deverão comparecer à Secretaria Municipal de Administração com um dia de antecedência à entrega dos envelopes e será cobrada a taxa para tal serviço, de conformidade com a **Lei Complementar Municipal nº 024/2006 (Anexo VIII item 3 – Autenticação de documentos, por documento: R\$ 4,00 (quatro reais))**.
 - b) Os documentos exigidos, somente serão aceitos dentro da data de validade neles assinalados. 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 sua expedição.
 - c) Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, ficando a critério da Prefeitura a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade.

5. DAS PROPOSTAS

- 5.1. As propostas deverão ser elaboradas em formulário conforme modelo ANEXO I – Planilha de Orçamento, que faz parte do Edital, de forma clara, concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, constando da mesma a identificação da proponente, e a assinatura de seu responsável legal e as seguintes especificações mínimas:
- a) Preço mensal e preço total para 12 meses.
 - b) As propostas deverão ser elaboradas conforme ANEXO I em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa.
 - c) A empresa deverá apresentar proposta para todos os itens integrantes do ANEXO I - Planilha de Orçamento.
 - d) Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista para cada item deste Edital.
 - e) Os preços deverão ser cotados em moeda nacional.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- f) Os preços deverão incluir todos os impostos, seguros, taxas, transportes e quaisquer outras despesas relacionadas com o objeto da presente licitação.
- g) O prazo de validade das propostas apresentadas nesta licitação será, automaticamente, de 60 (sessenta) dias, contados da data fixada para abertura do envelope, o qual, se necessário, poderá ser prorrogado mediante concordância dos licitantes.
- h) Caso haja erro de multiplicação e/ou soma na proposta apresentada, esta será corrigida, considerando os valores unitários como corretos, ato em que o Presidente da Comissão Interna de Licitação fará constar na ata de julgamento.
- i) 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.

5.2. O valor máximo Global que a Administração se dispõe a pagar conforme processo administrativo, em conformidade com o ANEXO I do Edital,

Quantidade a ser contratada	Valor Médio Mensal	Valor Médio para 12 Meses
168 serviços	R\$ 2.360,00	R\$ 396.480,00

6. PROCEDIMENTOS E JULGAMENTOS

- 6.1. A Comissão Interna de Licitações efetuará, no local e período designados no preâmbulo deste edital, o **recebimento dos ENVELOPES protocolados**, conforme letra “e” do presente ato convocatório.
- 6.2. Imediatamente após o encerramento do prazo de recebimento dos **ENVELOPES**, terá início a abertura do ENVELOPE N° 01 – “Habilitação”.
- 6.3. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Interna de Licitação.
- 6.4. Nos envelopes de habilitação e proposta de preços serão colhidas as assinaturas de todos os presentes, antes da abertura dos mesmos;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.5. O Presidente iniciará a abertura dos envelopes de nº 01 Habilitação e verificará se foram cumpridas as exigências da Lei e do Edital;
- 6.6. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- 6.7. O conteúdo dos envelopes de nº 01 Habilitação serão examinados pela Comissão Interna de Licitações e pelos representantes credenciados das licitantes, sendo rubricados folha a folha;
- 6.8. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:
- 6.8.1. A Comissão Interna de Licitações levará em consideração a Lei Complementar 123/06, nos artigos 42 e 43 e alteração vigorada pela Lei Complementar nº 147/2014 de 07/08/2014, descritos abaixo:
- a) Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
 - b) **Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.**
 - c) § 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme alteração vigorada pela Lei Complementar nº 147/2014 de 07/08/2014.
 - d) § 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.9. A Comissão inabilitará qualquer participante que não tenha preenchido os requisitos legais quanto à Documentação, ato em que o Presidente fará constar da Ata e devolverá ao representante legal da empresa participante da licitação, o envelope nº 02 Proposta de Preços, ao final do prazo recursal;
- 6.10. As proponentes inabilitadas, não terão seus envelopes nº 02 - Proposta de Preços abertos, sendo o mesmo devolvido ao seu representante, em conformidade com o item 6.9 do edital;
- 6.11. A Comissão Interna de Licitação, após o resultado definitivo da fase de habilitação publicado no Diário Oficial do Município, isto é, após o julgamento dos eventuais recursos interpostos ou na ausência destes, em ato público previamente designado e para qual os licitantes habilitados serão convocados, dará início à segunda fase, com abertura dos envelopes nº 02 Proposta de Preços, dos licitantes habilitados. Caso a Comissão Interna de Licitação julgue os documentos de habilitação na própria sessão de abertura dos envelopes nº 01 Habilitação e os representantes legais de todas as empresas abram mão do prazo recursal através de registro em ata, poderá a Comissão proceder à abertura dos Envelopes nº 02 Proposta de Preços, na mesma sessão;
- 6.12. Os licitantes somente poderão retirar suas propostas, desistindo de concorrer no certame, antes do prazo definido para abertura dos envelopes, obrigando-se, após a fase de habilitação, o cumprimento das condições ofertadas até o término do prazo do contrato, não cabendo desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.
- 6.13. Para efeitos de julgamento das documentações e/ou propostas, poderá a Comissão Interna de Licitações, proceder, a qualquer tempo, diligências no sentido de esclarecer e/ou melhor fundamentar suas decisões.
- 6.14. Para efeitos deste edital, serão desclassificadas as propostas que:
- a) Sejam omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento, prejudicando o julgamento;
 - b) Não atenderem às disposições do Edital ou consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
 - c) Não atenderem às exigências deste Edital;
 - d) Não apresentem o ANEXO I do Edital em conformidade com o item 5;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- e) Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, sendo assim consideradas aquelas cujos valores sejam inferiores a 70% do menor dentre os seguintes valores:
 - Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% ao orçado para execução dos serviços objeto desta licitação, ou;
 - Valor orçado para execução do serviço.
 - f) Preços superiores ao valor constantes no item 1.2 do Edital;
 - g) Cujos preços não foram apresentados em moeda corrente do país;
 - h) Que ofertem qualquer vantagem não prevista neste Edital.
- 6.15. A Comissão Interna de Licitação julgará e classificará as propostas apresentadas que serão classificadas pelo valor obtido através da aplicação dos preços, classificando-se em primeiro lugar a empresa cuja proposta for a de Menor Preço Global;
- 6.16. A Comissão Interna de Licitações procederá à classificação das propostas em ordem crescente de preços que será comunicado aos licitantes.
- 6.17. Durante o transcurso das sessões de abertura e/ou julgamento da habilitação e das propostas os representantes credenciados dos licitantes poderão fazer constar da ata qualquer declaração, manifestação ou impugnação;
- 6.18. A Comissão Interna de Licitação poderá apreciar na hora, qualquer impugnação apresentada;
- 6.19. A Comissão Interna de Licitação, após análise e em parecer fundamentado, do julgamento e classificação, apresentará relatório ao Senhor Prefeito para Homologação ou anulação, conforme o caso:
- 6.20. Em parecer devidamente fundamentado a Comissão poderá desclassificar qualquer concorrente ou propor ao Senhor Prefeito a anulação da licitação;
- 6.21. De todas as sessões serão lavradas atas, sendo as mesmas assinadas pelos membros da Comissão Interna de Licitação e pelos representantes das licitantes, credenciados, eventualmente presentes.
- 6.22. São proibidos adendos ou complementos às documentações/propostas apresentadas;
- 6.23. O Presidente da Comissão Interna de Licitação recolherá todos os documentos e os anexará ao processo de Licitação, colhendo antes a rubrica dos participantes em tais documentos.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.24. Encerrada a fase de classificação e julgamento o processo será encaminhado ao Senhor Prefeito para adjudicar e homologar a licitação. Não concordando, devolverá o expediente à Comissão Interna de Licitação para refazimento da etapa impugnada, anulará ou revogará a licitação assegurando-se no caso de desfazimento do processo licitatório, o contraditório e a ampla defesa.
- 6.25. Assegura-se à Prefeitura Municipal de Registro o direito de, a qualquer tempo antes da assinatura do contrato, revogar ou anular o todo ou em parte o presente procedimento licitatório, sem que caiba a qualquer dos licitantes direito a indenização.
- 6.26. Para exercício do direito de petição, as intimações, avisos e comunicações, bem como o resultado final da licitação, serão feitas através de protocolo junto ao site da Prefeitura de Registro “protocolo on-line”, salvo nas hipóteses em que a Lei nº 8.666/93, expressamente, determine a publicação na Imprensa Oficial, caso em que serão feitas no Diário Oficial do Município.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

- 7.1. O critério adotado para o julgamento das propostas é o de **Menor Preço por Global**.
- 7.2. Na hipótese da ocorrência de empate entre duas ou mais propostas e após obedecido o disposto no parágrafo 2º do Artigo 3º, da Lei Federal nº 8.666/93, o desempate será feito por meio de sorteio, em dia e hora previamente comunicado aos habilitados;
- 7.3. Havendo a participação de microempresa e empresa de pequeno porte, no caso de empate entre duas ou mais propostas, a Comissão Interna de Licitações levará em consideração o artigo 44 § 1º e 45 incisos I, II e III §§ 1º e 2º, a seguir:
- a) Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
 - b) § 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
 - c) Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- d) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- e) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- f) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- g) § 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- h) § 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8. **DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- 8.1. Serão admitidos os recursos constantes da Lei Federal nº 8.666/93, artigo 109 e os prazos serão contados conforme artigo 110 da mesma Lei;

9. **DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO**

- 9.1. Após a divulgação do resultado de julgamento das propostas e decorrido o prazo recursal previsto em lei, a presente licitação será adjudicada à empresa vencedora do certame, após homologação pela autoridade competente.
- 9.2. Antes da HOMOLOGAÇÃO do processo a empresa classificada em 1º lugar, a Clínica ou Centro Terapêutico receberá visita dos técnicos designados pela Prefeitura de Registro, para averiguar se a mesma atende as exigências constantes do ANEXO I – Planilha de Orçamento / Termo de Referência. A comissão emitirá relatório circunstanciado informando ao Presidente da Licitação o atendimento ou não das exigências constantes do edital. O não atendimento as exigências editalícias acarretará a DESCLASSIFICAÇÃO da proponente, sendo este procedimento realizado nas propostas subsequentes.
- 9.3. Em caso de DESCLASSIFICAÇÃO, será assegurado a licitante o contraditório e ampla defesa, com os prazos estabelecidos na Lei 8666/93.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10. DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O presente EDITAL e a proposta vencedora (Classificada em primeiro lugar) farão parte integrante do processo (contrato), cuja minuta se encontra no ANEXO II deste Edital, para todos os fins e efeitos de direito.
- 10.2. Será enviado o Contrato e Termo de Ciência e Notificação (conforme respectivas Minutas constantes nos ANEXO II e ANEXO IX em formato PDF, à proponente adjudicatária através do e-mail contido nos documentos de proposta e ou habilitação. A contrata terá prazo de até 03 (três) dias para assinar o contrato de forma eletrônica e enviar os documentos conforme descrito no item 10.3.
- a. O Contrato e Termo de Ciência e Notificação deverão ser assinados eletronicamente.
 - b. Os processos da Prefeitura Municipal de Registro passaram a ser eletrônicos, e para assinar eletronicamente, basta a CONTRATADA escolher o tipo de certificado: **Assinatura 1Doc** (a assinatura através do 1Doc é gratuita) ou **Assinatura ICP-Brasil** (para aqueles que possuem a Certificação Digital).
- 10.3. No ato da assinatura do contrato a Contratada deverá apresentar os documentos para os quais declarou apresentar neste momento itens: 4.1.4 *letra (a), (b), (c), (e)*, do edital.
- 10.4. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito no prazo anteriormente estipulado, e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 10.5. No ato da assinatura do contrato, a CONTRATADA se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que estará sujeito à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 10.6. Quando a Adjudicatária se recusar a assinar o contrato, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a CONTRATADA sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.
- 10.7. O não cumprimento do disposto neste edital, onde a empresa CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR se recuse a assinar o contrato e ou TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO ou deixe de apresentar os documentos para os quais declarou apresentar neste momento, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a CONTRATADA sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas neste Edital.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11. DO REAJUSTE

- 11.1. Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços, conforme previsto na alínea “d” do inc. II e §8º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.
- 11.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a CONTRATANTE, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do contrato, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela CONTRATANTE, os FORNECEDORES contratados serão convocados para alteração, por aditamento, do contrato.
- 11.3. Transcorrido 12 (doze) meses da contratação e havendo prorrogação de contrato, os preços dos serviços serão reajustados a partir do 13º (décimo terceiro) mês, de acordo com o índice IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente do mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido

12. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 12.1. Como garantia do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais ora assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas, a **CONTRATADA** se obriga a prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato e Aditivos de Valores (caso ocorram), **no prazo de até 10 dias, após a assinatura do termo de contrato/aditivo**, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não pagas pela contratada.
- 12.2. Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - b) Seguro Garantia;
 - c) Fiança Bancária.
- 12.3. Fica condicionada a **CONTRATADA** apresentar a comprovação da Garantia original em conformidade com os **subitens 12.1. e 12.2. do Edital**, na **Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro**, onde também assinará o termo de entrega.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 12.3.1. A CONTRATADA ainda deverá apresentar junto à **Secretaria Municipal de Administração**, 01(uma) cópia simples da Garantia original, se o documento for digital, deverá ser enviado por e-mail (compras@registro.sp.gov.br).
- 12.3.2. A garantia ficará à responsabilidade e à ordem da Secretaria Municipal de Financeira da **CONTRATANTE** e somente será restituída após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.
- 12.4. Se a garantia prestada pela **CONTRATADA** for na modalidade de caução em dinheiro, esta será atualizada monetariamente e poderá ser retirada/levantada pelo **CONTRATANTE**, total ou parcialmente, para fins de cobertura de pagamento das multas previstas no contrato e no edital.
- 12.5. Caso a CONTRATADA apresente a garantia contratual nas modalidades das alíneas “b” e “c” do **subitem 12.2. do Edital**, numa possível prorrogação de prazo e verificado que a referida Garantia Contratual teve sua validade vencida, fica obrigada a CONTRATADA renovar a referida garantia e apresentá-la no mesmo prazo e condições estabelecidas.
- 12.6. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros ou pagamento de multas contratuais, a **CONTRATADA** se compromete a fazer a respectiva reposição no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**, mediante ofício entregue contra recibo.
- 12.7. **O atraso na apresentação, apresentação defeituosa, ou até mesmo a não apresentação da Garantia no prazo estipulado no item 12.1. poderá sujeitar a empresa à aplicação das sanções previstas neste edital.**
13. **DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**
- 13.1. O prazo para execução dos serviços será de até **12 (doze) meses**, conforme estabelecido, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme Art. 57 inciso II.
- 13.1.1. A cada período de 12 (doze) meses, o contrato será reajustado conforme constante do item 11.3 do edital.
- 13.2. Do(s) Local(is):
- 13.3. O serviço objeto desta licitação será executado nas dependências da contratada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência ANEXO I deste edital.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 13.4. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no ANEXO I - Planilha de Orçamento – Termo de Referência.
- 13.5. Constatadas irregularidades na prestação dos serviços, o CONTRATANTE poderá:
- Se disser respeito à execução, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a rescisão da contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, conforme especificado neste edital;
 - Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

14. **DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES:**

14.1. **Dos direitos**

- 14.1.1. Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto desta licitação nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

14.2. **Das obrigações**

14.2.1. **Constituem obrigações do CONTRATANE:**

- Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com o item 15 do Edital, realizar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.
- Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução dos serviços;
- Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- g) Indicar o responsável para amplo acompanhamento e fiscalização dos serviços;

14.3. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Responder pelas ações e omissões de seus fornecedores/prestadores de serviço e pessoas direta ou indiretamente empregadas, no que refere à execução dos serviços contratados como objeto do presente contrato, assim como por ações e omissões de seus próprios diretores e empregados. Nenhuma disposição deste contrato criará uma relação contratual entre qualquer subfornecedor/ subcontratado e a CONTRATANTE, para pagar ou fazer com que sejam pagos quaisquer dos referidos subcontratados;
- b) Cumprir todas as orientações do **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado, em especial, às especificações e prazos constantes da Planilha Orçamentária/Termo de Referência, que fazem parte do contrato firmado entre as partes, independente de transcrição;
- c) arcar com os custos decorrentes da utilização de pessoal (transporte, alimentação, estadia, salários, encargos sociais e quaisquer outros), bem como de veículos, equipamentos, combustível, materiais, peças e utensílios; devendo preservar, indenizar e manter a CONTRATANTE: salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, resultante dos serviços em pauta;
- d) arcar com o ônus de todas as taxas, impostos e demais obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias, incidentes sobre a prestação de serviços, objeto do presente contrato;
- e) Responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, pela utilização de materiais e equipamentos de boa qualidade, obrigando-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução do objeto do contrato;
- f) Responsabilizar-se pela segurança e pelo cumprimento de todas as exigências das leis e normas de segurança de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os seus funcionários, adotando procedimentos que garantam a sua integridade física; respondendo por eventuais danos físicos e/ou materiais, no que se refere aos seus funcionários, aos da CONTRATANTE, a eventuais terceiros e ao patrimônio da CONTRATANTE e de terceiros, no restrito cumprimento do objeto contratual;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- g) manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) A CONTRATADA deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações, caso ocorram;
- i) A CONTRATADA será responsável por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE, ou terceiros, por sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços deste contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade, em função da fiscalização.
- j) apresentar durante a execução do contrato, sempre que solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- k) A CONTRATADA deverá manter a disposição da CONTRATANTE, relatório diário de todas as atividades executadas com cada paciente.
- l) não sub-rogar, total ou parcialmente, o objeto deste contrato a terceiros, ressalvada a hipótese de sub-rogação autorizada pela CONTRATANTE; caso em que, não eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e das penalidades previstas no caso de descumprimento das obrigações assumidas;
- m) 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.

15. DA FISCALIZAÇÃO

- 15.1. Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Saúde, através do senhor Secretário ou pessoa responsável por ele indicado, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral.
- 15.2. Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas a contratada.
- 15.3. A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

16. DOS PAGAMENTOS

- 16.1. O pagamento ocorrerá mensalmente, mediante a apresentação da fatura que deverá estar acompanhada do relatório da empresa constando a descrição e quantificação dos serviços executados no mês anterior, conforme cronograma de desembolso (**ANEXO X**), desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.
- 16.1.1. Após conferência e aceite do Relatório (16.1.), a Prefeitura encaminhará a Nota de Empenho Parcial para a emissão da Nota Fiscal.
- 16.2. O pagamento será efetuado, através de crédito em conta corrente da CONTRATADA a ser informada na proposta da empresa vencedora.
- 16.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.
- 16.4. Caso o dia do pagamento coincida com sábados, domingos, feriados, ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.
- 16.5. A contratada fica obrigada a colocar na nota fiscal o número da nota de empenho a que ela se refere.

17. DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

- 17.1. Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não assinar o contrato no prazo estipulado, não apresentarem os documentos para os quais declararam apresentar no momento da assinatura do contrato item 4.1.4 letras (a), b), c), e)), não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução do presente processo, 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:
- 17.2. advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- 17.3. multas sobre o valor total do contrato:



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) de 5% pelo descumprimento da cláusula contratual, ou norma de legislação pertinente;
 - b) de 1% nos casos de a prestação dos serviços ocorrer com qualquer irregularidade:
 - c) de 20% no caso de não assinatura do instrumento contratual no prazo fixado no edital, e ou não apresentação do documentos para os quais declarou apresentar neste momento item 4.1.4 letras (a), b), c), e));
 - d) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para o atendimento do objeto contratual.
- 17.4. 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, ensejando a possibilidade da rescisão contratual.
- 17.5. Na hipótese de aplicação de multa, fica assegurado a CONTRATANTE o direito de optar pela dedução do respectivo valor sobre qualquer pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, ou ainda a dedução do valor da caução, ou se não houver saldo, inscrever na Dívida Ativa do Município;
- 17.6. 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 05 (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;
- 17.7. 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 Município e comunicada ao TCE/SP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 17.8. 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 (na forma eletrônica), desde que requerido previamente e motivando tal pedido.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18. DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

18.1. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.

19. DA RESCISÃO

19.1. O contrato poderá ser rescindido de pleno direito pela PREFEITURA, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- 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 da empresa CONTRATADA;
- e) nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

19.1.1. Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) do item 19.1., acima descritos, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, à outra, de eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

19.2. Este contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo do processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

20. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 20.1. A participação na presente licitação evidencia ter o participante examinado cuidadosamente o seu objeto e se inteirado sobre os diversos aspectos que possam influir direta ou indiretamente, na execução do objeto da licitação, aceitando irretratavelmente todos os termos deste EDITAL e seus anexos.
- 20.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Interna de Licitações.
- 20.3. Para efeitos de julgamento das propostas, poderá a Comissão Interna de Licitações proceder, a qualquer tempo, diligências no sentido de esclarecer e/ou melhor fundamentar a decisão.
- 20.4. Informações sobre o presente edital e seus Anexos poderão ser obtidas com a Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Registro/SP, telefone (13) 3828-1000, ramal 1032, das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas, ou pelo protocolo on-line da Prefeitura localizado no site www.registro.sp.gov.br.
- 20.5. Questões técnicas, jurídicas ou de interpretação do presente edital deverão ser encaminhadas por escrito até o segundo dia útil que anteceder a abertura do Envelope nº 01 - “Habilitação” a Secretaria Municipal de Administração da PREFEITURA, no endereço referido no item 20.4 ou por mensagem eletrônica para compras@registro.sp.gov.br.
- 20.6. Fica assegurado à autoridade superior da Prefeitura, no interesse da Administração, o direito de adiar a data da abertura dos envelopes, divulgando a nova data marcada.
- 20.7. É facultada à Comissão Interna de Licitação, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 20.8. O resultado desta licitação, bem como todo ato que seja necessário dar publicidade, deverá ser publicado no Diário Oficial do Município.
- 20.9. A Comissão Interna de Licitação deverá anular o certame diante da constatação de ilegalidade.
- 20.10. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas. A Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.
- 20.11. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 20.12. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Interna de Licitação.
- 20.13. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.
- 20.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura. Considerar-se-ão dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 20.15. O desatendimento às exigências formais não-essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública da licitação.
- 20.16. Em caso de desfazimento deste processo licitatório, o mesmo será devidamente motivado, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 20.17. Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da legislação vigente que rege a matéria.
- 20.18. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, nos termos do § 1º do Art. 41, da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

21. ANEXOS:

21.1. Fazem parte integrante do presente Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I PLANILHA DE ORÇAMENTO – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;

ANEXO III MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO E TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO V DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;

ANEXO VI DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO VIII DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;

ANEXO IX MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO X CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO;

Registro, 01 de julho de 2021.

ARNALDO MARTINS DO SANTOS JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS / TERMO RE REFERÊNCIA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA 001/2021
PROCESSO N. ° 127/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE CLÍNICA OU CENTRO TERAPÊUTICO ESPECIALIZADO NO TRATAMENTO DE DEPENDENTE QUÍMICO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTE NO ANEXO I DO PRESENTE EDITAL (Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária).

À PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
Comissão de Licitação

Prezados Senhores:

Apresentamos pelo presente TERMO DE PROPOSTA COMERCIAL CONFORME DESCRITO ABAIXO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID/MED	QDADE	VL UNITÁRIO / MÊS	VL TOTAL PARA 12 MESE
1	Contratação de clínica ou centro terapêutico especializado no tratamento da dependência química, pelo período de 12 meses.	SV	168		

- O Prazo de validade da presente proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados da data da abertura dos envelopes.
- Pela presente proposta, colocamos nossa empresa a disposição do Órgão Licitante, para a assinatura do contrato, estando dispostos a iniciarmos a prestação de serviços imediatamente, após o pedido emitido pelo setor competente do Órgão Licitante.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE CLÍNICA OU CENTRO TERAPÊUTICO ESPECIALIZADO NO TRATAMENTO DE DEPENDENTES QUÍMICOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Quantidade de vagas: 14 (quatorze) vagas para cada período de 06 (seis) meses pelo período de 12 (doze) meses.

A distribuição das vagas se dará da seguinte forma: **11 (onze) vagas** destinadas aos pacientes do CAPS I – Centro de Atenção Psicossocial da Secretaria Municipal de Saúde e **03 (três) vagas** destinadas à Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária.

A Clínica ou Centro Terapêutico deverá contar com a seguinte estrutura mínima:

ITEM	UNID/ME D	ESPECIFICAÇÃO	QTDE. ESTIMADA DE PACIENTES MENSAL	QTDE ESTIMADA DE PACIENTES ANUAL
1	SERVIÇO	PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE CLÍNICA OU CENTRO TERAPÊUTICO ESPECIALIZADO NO TRATAMENTO DE DEPENDÊNCIA QUÍMICA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	14	168

- Projeto terapêutico adequado às necessidades do dependente químico;
- Equipe multidisciplinar, que ofereça atendimentos individuais e em grupo com psiquiatra e/ou médico com especialização em psiquiatria, nutricionista, psicólogo, enfermeiro 24 horas, técnico em enfermagem, educador físico, terapeutas em dependência química, terapeutas ocupacionais, assistente social;
- Garantia de alimentação nutritiva, com no mínimo 04 (quatro) refeições diárias, cuidados de higiene e apartamentos com acomodações adequadas;
- As alas deverão ser divididas, com acomodações separadas para homens, mulheres e adolescentes de gênero masculino e feminino separados;
- Ambiente religioso laico, área de lazer, biblioteca, sala de reuniões com aparato audiovisual;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- f) Estrutura para recebimento da família, para estimular a inserção da mesma no acompanhamento do dependente;
- g) Projeto de reinserção social;
- h) Garantia do acompanhamento das recomendações médicas e/ou utilização de medicamentos, sob critérios previamente estabelecidos, acompanhando as devidas prescrições, ficando a cargo da Clínica ou Centro Terapêutico a responsabilidade de designar profissional da área para a administração, dispensação, controle e guarda dos medicamentos, sendo que será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde providenciar a medicação clínica e psiquiátrica.

A Clínica ou Centro Terapêutico deverá prestar os serviços mínimos:

- a) Atender homens, mulheres e adolescentes a partir de 12 (doze) anos, em acomodações separadas. Observação: mulheres e adolescentes inclusive em situação gestacional;
- b) Atendimento a pacientes de forma voluntária e mandado judicial;
- c) A admissão do paciente não deve impor condições de crenças religiosas ou ideológicas.
- d) Compromisso com o sigilo segundo normas éticas e legais garantindo-se o anonimato; qualquer divulgação de informação a respeito da pessoa, imagem ou outra modalidade de exposição só poderá ocorrer se previamente autorizada, por escrito, pela pessoa e familiares;
- e) A Clínica ou Centro Terapêutico deverá ficar a uma distância não superior a 250 KM da cidade de Registro/SP, facilitando assim o acesso e vínculo dos familiares devido ao transporte destes familiares que é realizado pelo município ou particular;
- f) Respeito à pessoa, à família e à coletividade;
- g) Informar verbalmente e por escrito ao paciente sobre os regulamentos e normas da instituição, devendo o paciente declarar por escrito a sua concordância;
- h) Garantir ao paciente acesso aos meios de comunicação e contato com a família;
- i) Proibição, sob pena de cancelamento do contrato, de castigos físicos, psíquicos ou morais, respeitando a dignidade e integridade, independente da etnia, credo religioso, ideologias, nacionalidade, preferência sexual, antecedentes criminais ou situação financeira;
- j) Atendimento 24 (vinte e quatro) horas;
- k) Para adolescentes de ambos os gêneros, deverá ser proporcionado acompanhamento pedagógico para que não haja prejuízo do ano letivo escolar;
- l) Capacitação permanente dos profissionais;
- m) Transporte de ida e volta para os pacientes por conta da Clínica ou Centro Terapêutico;
- n) A Clínica ou Centro Terapêutico deverá buscar o paciente no município de Registro/SP ou onde for solicitado em até 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação por escrito, e, deverá comunicar ao responsável pelo Centro de Apoio Psicossocial (CAPS I) deste município com antecedência mínima de 05 (cinco) dias quando do envio do paciente ao município de Registro/SP;
- o) A internação de cada paciente será pelo período de 180 (cento e oitenta dias). Caso haja necessidade de prorrogação da internação, a Clínica ou Centro Terapêutico será comunicada por escrito (EMAIL). Nos casos de reinternação



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- poderá ser avaliada pela equipe técnica do CAPS período de internação por 120 dias e nos casos de desintoxicação 15 dias;
- p) O responsável pelo Centro de Apoio Psicossocial (CAPS I) deste município ou profissionais da área por ele designados, poderão realizar visitas agendadas ou não, devendo a Clínica ou Centro Terapêutico atendê-los prontamente, disponibilizando todas as informações e relatórios solicitados, além de liberar o acesso aos pacientes;
 - q) Se, por motivo justificado, houver necessidade de retirar temporariamente o paciente da Clínica ou Centro Terapêutico, a mesma deverá autorizar a volta e reinternação do paciente.
 - r) Toda alta terapêutica, desistência ou evasão (fuga) deverá ser comunicada ao responsável pelo Centro de Apoio Psicossocial (CAPS I) deste município;
 - s) O projeto terapêutico adequado às necessidades do dependente químico deverá contemplar, além das exigências acima descritas, reuniões e atividades em grupos, laborterapia, atividades esportivas, atividades lúdicas, atividades relacionadas aos princípios e passos dos narcóticos e alcoólicos anônimos e deverá ter como proposta o envolvimento da família com o interno, para que sejam preservados ou melhorados os vínculos familiares e desta forma alcançar a compreensão e colaboração necessárias para recuperação dos pacientes;
 - t) A Clínica ou Centro Terapêutico deverá estar com a licença da Vigilância Sanitária vigente. O serviço deverá estar devidamente licenciado pela autoridade sanitária do seu município de acordo com a legislação que estabelece regras para as clínicas e centros terapêuticos; resolução RDC nº29/11, nota técnica nº 055/2013 – ANVISA e minuta de resolução do CONAD 2014 que rege RDC ANVISA nº 29/11; além do CREMESP e COREN.

Sttefano Juan Bonfim Merfa
Coordenador de Função Técnica em Saúde Mental
Enfermeiro Matrícula nº 4665



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO CONCORRÊNCIA PÚBLICA 001/2021

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e vinte e um, 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 **NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**, brasileiro, casado, portador do RG. nº XXXXXXXXXXXX– SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado à XXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa: _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____(cargo que ocupa na empresa), doravante denominado **CONTRATADA**, para a prestação de serviços descrito na Cláusula Primeira - do objeto da contratação, descrito abaixo e constante do Processo Administrativo nº 127/2021, Concorrência Pública 01/2021 p/ Prestação de Serviços, Edital nº 001/2021, regendo-se pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislação pertinente, assim como pelas condições do edital referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

21.2. O objeto: **CONTRATAÇÃO DE CLÍNICA OU CENTRO TERAPÊUTICO ESPECIALIZADO NO TRATAMENTO DE DEPENDENTE QUÍMICO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTE NO ANEXO I DO PRESENTE EDITAL (Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor do presente contrato é de **R\$**(.....), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do serviço, cujo a descrição dos serviços a serem executados constam no Anexo I – Planilha de Orçamento – Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA– DO CONTRATO

3.1. O presente EDITAL e a proposta vencedora (Classificada em primeiro lugar) farão parte integrante do processo (contrato), cuja minuta se encontra no ANEXO II deste Edital, para todos os fins e efeitos de direito.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.2. Será enviado o Contrato e Termo de Ciência e Notificação (conforme respectivas Minutas constantes nos ANEXO II e ANEXO IX em formato PDF, à proponente adjudicatária através do e-mail contido nos documentos de proposta e ou habilitação. A contratada terá prazo de até 03 (três) dias para assinar o contrato de forma eletrônica e enviar os documentos conforme descrito no item 10.3. do edital.
- c. O Contrato e Termo de Ciência e Notificação deverão ser assinados eletronicamente.
 - d. Os processos da Prefeitura Municipal de Registro passaram a ser eletrônicos, e para assinar eletronicamente, basta a CONTRATADA escolher o tipo de certificado: **Assinatura 1Doc** (a assinatura através do 1Doc é gratuita) ou **Assinatura ICP-Brasil** (para aqueles que possuem a Certificação Digital).
- 3.3. No ato da assinatura do contrato a Contratada deverá apresentar os documentos para os quais declarou apresentar neste momento itens: 4.1.4 *letra (a), (b), (c), (e)*, do edital.
- 3.4. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito no prazo anteriormente estipulado, e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 3.5. No ato da assinatura do contrato, a CONTRATADA se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que estará sujeito à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 3.6. Quando a Adjudicatária se recusar a assinar o contrato, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a CONTRATADA sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.
- 3.7. O não cumprimento do disposto neste edital, onde a empresa CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR se recuse a assinar o contrato e ou TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO ou deixe de apresentar os documentos para os quais declarou apresentar neste momento, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a CONTRATADA sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas neste Edital.

CLÁUSULA QUARTA DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 4.1. Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços, conforme previsto na alínea “d” do inc. II e §8º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.2. Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a CONTRATANTE, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do contrato, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela CONTRATANTE, os FORNECEDORES contratados serão convocados para alteração, por aditamento, do contrato.
- 4.3. Transcorrido 12 (doze) meses da contratação e havendo prorrogação de contrato, os preços dos serviços serão reajustados a partir do 13º (décimo terceiro) mês, de acordo com o índice IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente do mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 5.1. Como garantia do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais ora assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas, a **CONTRATADA** se obriga a prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato e Aditivos de Valores (caso ocorram), **no prazo de até 10 dias, após a assinatura do termo de contrato/aditivo**, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não pagas pela contratada.
- 5.2. Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- d) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - e) Seguro Garantia;
 - f) Fiança Bancária.
- 5.3. Fica condicionada a **CONTRATADA** apresentar a comprovação da Garantia original em conformidade com os **subitens 12.1. e 12.2. do Edital**, na **Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro**, onde também assinará o termo de entrega.
- 5.3.1. A **CONTRATADA** ainda deverá apresentar junto à **Secretaria Municipal de Administração**, 01(uma) cópia simples da Garantia original, se o documento for digital, deverá ser enviado por e-mail (compras@registro.sp.gov.br).
- 5.3.2. A garantia ficará à responsabilidade e à ordem da Secretaria Municipal de Financeira da **CONTRATANTE** e somente será restituída após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 5.4. Se a garantia prestada pela **CONTRATADA** for na modalidade de caução em dinheiro, esta será atualizada monetariamente e poderá ser retirada/levantada pelo **CONTRATANTE**, total ou parcialmente, para fins de cobertura de pagamento das multas previstas no contrato e no edital.
- 5.5. Caso a **CONTRATADA** apresente a garantia contratual nas modalidades das alíneas “b” e “c” do **subitem 12.2. do Edital**, numa possível prorrogação de prazo e verificado que a referida Garantia Contratual teve sua validade vencida, fica obrigada a **CONTRATADA** renovar a referida garantia e apresentá-la no mesmo prazo e condições estabelecidas.
- 5.6. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros ou pagamento de multas contratuais, a **CONTRATADA** se compromete a fazer a respectiva reposição no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**, mediante ofício entregue contra recibo.
- 5.7. **O atraso na apresentação, apresentação defeituosa, ou até mesmo a não apresentação da Garantia no prazo estipulado no item 12.1. do edital poderá sujeitar a empresa à aplicação das sanções previstas neste edital.**

CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**6.1. Dos direitos**

- 6.1.1. Constituem direitos do **CONTRATANTE** receber o objeto desta licitação nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

6.2. Das obrigações**6.2.1. Constituem obrigações do CONTRATANE:**

- h) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- i) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com o item 15 do Edital, realizar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- j) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.
- k) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- l) dar a **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução dos serviços;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- m) Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- n) Indicar o responsável para amplo acompanhamento e fiscalização dos serviços;

6.3. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- n) Responder pelas ações e omissões de seus fornecedores/prestadores de serviço e pessoas direta ou indiretamente empregadas, no que refere á execução dos serviços contratados como objeto do presente contrato, assim como por ações e omissões de seus próprios diretores e empregados. Nenhuma disposição deste contrato criará uma relação contratual entre qualquer subfornecedor/subcontratado e a CONTRATANTE, para pagar ou fazer com que sejam pagos quaisquer dos referidos subcontratados;
- o) Cumprir todas as orientações do **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado, em especial, às especificações e prazos constantes da Planilha Orçamentária/Termo de Referência, que fazem parte do contrato firmado entre as partes, independente de transcrição;
- p) arcar com os custos decorrentes da utilização de pessoal (transporte, alimentação, estadia, salários, encargos sociais e quaisquer outros), bem como de veículos, equipamentos, combustível, materiais, peças e utensílios; devendo preservar, indenizar e manter a CONTRATANTE: salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, resultante dos serviços em pauta;
- q) arcar com o ônus de todas as taxas, impostos e demais obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias, incidentes sobre a prestação de serviços, objeto do presente contrato;
- r) Responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, pela utilização de materiais e equipamentos de boa qualidade, obrigando-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução do objeto do contrato;
- s) Responsabilizar-se pela segurança e pelo cumprimento de todas as exigências das leis e normas de segurança de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os seus funcionários, adotando procedimentos que garantam a sua integridade física; respondendo por eventuais danos físicos e/ou materiais, no que se refere aos seus funcionários, aos da CONTRATANTE, a eventuais terceiros e ao patrimônio da CONTRATANTE e de terceiros, no restrito cumprimento do objeto contratual;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- t) manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- u) A CONTRATADA deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações, caso ocorram;
- v) A CONTRATADA será responsável por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE, ou terceiros, por sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços deste contrato, não excluía ou reduzida essa responsabilidade, em função da fiscalização.
- w) apresentar durante a execução do contrato, sempre que solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- x) A CONTRATADA deverá manter a disposição da CONTRATANTE, relatório diário de todas as atividades executadas com cada paciente.
- y) não sub-rogar, total ou parcialmente, o objeto deste contrato a terceiros, ressalvada a hipótese de sub-rogação autorizada pela CONTRATANTE; caso em que, não eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e das penalidades previstas no caso de descumprimento das obrigações assumidas;
- z) 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 SÉTIMA – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 7.1. O prazo para execução dos serviços será de até **12 (doze) meses**, conforme estabelecido, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme Art. 57 inciso II.
 - 7.1.1. A cada período de 12 (doze) meses, o contrato será reajustado conforme constante do item 11.3 do edital.
- 7.2. Do(s) Local(is):
- 7.3. O serviço objeto desta licitação será executado nas dependências da contratada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência ANEXO I deste edital.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.4. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no ANEXO I - Planilha de Orçamento – Termo de Referência.
- 7.5. Constatadas irregularidades na prestação dos serviços, o CONTRATANTE poderá:
- c) Se disser respeito à execução, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a rescisão da contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, conforme especificado neste edital;
 - d) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

CLÁUSULA OITÁVA – DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1. Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Saúde, através do senhor Secretário ou pessoa responsável por ele indicado, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral.
- 8.2. Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas a contratada.
- 8.3. A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento ocorrerá mensalmente, mediante a apresentação da fatura que deverá estar acompanhada do relatório da empresa constando a descrição e quantificação dos serviços executados no mês anterior, conforme cronograma de desembolso (**ANEXO X**), desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.
- 9.1.1. Após conferência e aceite do Relatório (9.1.), a Prefeitura encaminhará a Nota de Empenho Parcial para a emissão da Nota Fiscal.
- 9.2. O pagamento será efetuado, através de crédito em conta corrente da CONTRATADA a ser informada na proposta da empresa vencedora.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.
- 9.4. Caso o dia do pagamento coincida com sábados, domingos, feriados, ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.
- 9.5. A contratada fica obrigada a colocar na nota fiscal o número da nota de empenho a que ela se refere.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

- 10.1. Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não assinar o contrato no prazo estipulado, não apresentarem os documentos para os quais declararam apresentar no momento da assinatura do contrato item 4.1.4 letras (a), b), c), e)), não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução do presente processo, 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:
 - e) de 5% pelo descumprimento da cláusula contratual, ou norma de legislação pertinente;
 - f) de 1% nos casos de a prestação dos serviços ocorrer com qualquer irregularidade;
 - g) de 20% no caso de não assinatura do instrumento contratual no prazo fixado no edital, e ou não apresentação do documentos para os quais declarou apresentar neste momento item 4.1.4 letras (a), b), c), e));
 - h) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para o atendimento do objeto contratual.
- 10.2. advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- 10.3. multas sobre o valor total do contrato:
 - e) de 5% pelo descumprimento da cláusula contratual, ou norma de legislação pertinente;
 - f) de 1% nos casos de a prestação dos serviços ocorrer com qualquer irregularidade;
 - g) de 20% no caso de não assinatura do instrumento contratual no prazo fixado no edital, e ou não apresentação do documentos para os quais declarou apresentar neste momento item 4.1.4 letras (a), b), c), e));
 - h) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para o atendimento do objeto contratual.
- 10.4. 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, ensejando a possibilidade da rescisão contratual.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.5. Na hipótese de aplicação de multa, fica assegurado a CONTRATANTE o direito de optar pela dedução do respectivo valor sobre qualquer pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, ou ainda a dedução do valor da caução, ou se não houver saldo, inscrever na Dívida Ativa do Município;
- 10.6. 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 05 (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;
- 10.7. 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 Município e comunicada ao TCE/SP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 10.8. 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 (na forma eletrônica), desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

CLÁUSULA DECIMA – PRIMEIRA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1 - A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. O contrato poderá ser rescindido de pleno direito pela PREFEITURA, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- 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 do Detentor da Ata;
- c) inobservância de dispositivos legais;
- d) dissolução da empresa CONTRATADA;
- e) nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.1.1. Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) do item 20.1., do edital, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, à outra, de eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

13.2. Este contrato poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993;

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo do processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

c) judicialmente, nos termos da legislação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

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

Registro, ____ de _____ de 2021.

Prefeito Municipal
P/Contratante

Representante Legal
P/Contratada

Testemunhas:

Nome
R.G. nº

Nome:
R.G. nº

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



**PREFEITURA
DE REGISTRO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

**PROCESSO N.º 127/2021
CONCORRENCIA PÚBLICA N.º 001/2021**

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 participar, representar e decidir pela empresa, quando da abertura dos envelopes, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, na sessão pública de processamento da Concorrência Pública.

(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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA
DO TERMO DE CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação, referente a Modalidade de Licitação CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2021.

Registro/SP, _____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO VII – 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 127/2021, CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 001/2021, 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 2021.

Nome e assinatura do Representante legal

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO VIII- MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
IMPEDITIVO**

**A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
CONCORRENCIA PÚBLICA Nº 001/2021
PROCESSO N.º 127/2021**

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 2021.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



**PREFEITURA
DE REGISTRO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

A

**Prefeitura Municipal de Registro
PROCESSO N.º 127/2021
CONCORRENCIA PÚBLICA N.º 001/2021**

OBJETO: Referente a *CONTRATAÇÃO DE CLÍNICA OU CENTRO TERAPÊUTICO ESPECIALIZADO NO TRATAMENTO DE DEPENDENTE QUÍMICO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTE NO ANEXO I DO PRESENTE EDITAL (Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária.*

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 da CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 001/2021, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

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

Registro/SP, _____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

**A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N.º 127/2021
CONCORRENCIA PÚBLICA N.º 001/2021**

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 2021.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XIV – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____
 CONTRATADO: _____
 CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
 OBJETO: _____
 ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO X – CALENDÁRIO DE PAGAMENTO - 2021

MÊS: Janeiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade			19/jan
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria			22/jan
<u>Pagamento das Notas Fiscais</u>			<u>28/jan</u>
MÊS: Fevereiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/jan	08/fev	17/fev
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/fev	11/fev	22/fev
<u>Pagamento das Notas Fiscais</u>	<u>09/fev</u>	<u>18/fev</u>	<u>25/fev</u>
MÊS: Março	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	26/fev	11/mar	22/mar
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/mar	16/mar	25/mar
<u>Pagamento das Notas Fiscais</u>	<u>10/mar</u>	<u>19/mar</u>	<u>30/mar</u>
MÊS: Abril	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/mar	12/abr	20/abr
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	06/abr	15/abr	26/abr
<u>Pagamento das Notas Fiscais</u>	<u>09/abr</u>	<u>20/abr</u>	<u>29/abr</u>
MÊS: Maio	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/abr	11/mai	19/mai
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/mai	14/mai	25/mai
<u>Pagamento das Notas Fiscais</u>	<u>10/mai</u>	<u>19/mai</u>	<u>28/mai</u>
MÊS: Junho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/mai	10/jun	21/jun
Última data para recebimento dos docs.na Seção de	07/jun	15/jun	24/jun



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Tesouraria			
<u>Pagamento das Notas Fiscais</u>	<u>10/jun</u>	<u>18/jun</u>	<u>29/jun</u>
MÊS: Julho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/jun	08/jul	21/jul
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/jul	14/jul	26/jul
<u>Pagamento das Notas Fiscais</u>	<u>08/jul</u>	<u>19/jul</u>	<u>29/jul</u>
MÊS: Agosto	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/jul	12/ago	20/ago
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/abr	17/ago	25/ago
<u>Pagamento das Notas Fiscais</u>	<u>10/ago</u>	<u>20/ago</u>	<u>30/ago</u>
MÊS: Setembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/ago	10/set	21/set
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/set	15/set	24/set
<u>Pagamento das Notas Fiscais</u>	<u>10/set</u>	<u>20/set</u>	<u>29/set</u>
MÊS: Outubro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/set	06/out	19/out
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/out	13/out	22/out
<u>Pagamento das Notas Fiscais</u>	<u>08/out</u>	<u>18/out</u>	<u>27/out</u>
MÊS: Novembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/out	10/nov	17/nov
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/nov	16/nov	22/nov
<u>Pagamento das Notas Fiscais</u>	<u>10/nov</u>	<u>19/nov</u>	<u>25/nov</u>
MÊS: Dezembro	1º PAGTO	RESTOS A PAGAR	
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	26/nov	15/dez	
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	09/dez	22/dez	



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<u>Pagamento Notas Fiscais (último pagamento do ano e restos a pagar)</u>	<u>16/dez</u>	<u>A PARTIR DE 2022</u>
--	----------------------	--------------------------------

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