



**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL)**  
**REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EXAMES DE HOLTER 24 HORAS E**  
**ECODOPPLERCARDIOGRAMA**

**PREÂMBULO**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 010/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 018/2020**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 09/03/2020**

**HORÁRIO: 09:00 horas**

**LOCAL: Sede da Prefeitura Municipal – Divisão de Licitações e Contratos, situado na Praça Washington Luiz, 643 – Centro – Vargem Grande do Sul – SP**

O Prefeito do Município de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, Sr. Amarildo Duzi Moraes, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO (Presencial), do tipo MENOR PREÇO - Processo nº 018/2020, objetivando o **Registro de Preços para prováveis e futuras contratações de pessoa física ou jurídica especializada para realização de exames de Ecodopplercardiograma e Holter, para os pacientes usuários do SUS, da Rede Pública Municipal de Saúde de Vargem Grande do Sul, pelo período 12 meses**, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.342, de 30 de novembro de 2005 e Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018), aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A quantidade indicada no Anexo I representa estimativa de consumo anual sem que haja obrigação de aquisição total.

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

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala da Divisão de Licitações e Contratos, na sede da Prefeitura Municipal, situada a Praça Washington Luiz, 643 – Centro – Vargem Grande do Sul - SP, iniciando-se no dia **09/03/2020 às 09:00 hrs** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Por tratar-se de Registro de Preços, as despesas decorrentes das contratações do objeto desta licitação, onerarão os recursos orçamentários e financeiros próprios, reservados na Ficha Funcional Programática do Departamento requisitante, e constarão quando da emissão da respectiva Autorização de Fornecimento.

A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.



## I - DO OBJETO

1. A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para prováveis e futuras contratações de pessoa física ou jurídica especializada para realização de exames de Ecodopplercardiograma e Holter, para os pacientes usuários do SUS, da Rede Pública Municipal de Saúde de Vargem Grande do Sul, pelo período 12 meses, conforme especificações constantes no ANEXO I, que integra este Edital.

## II - DA PARTICIPAÇÃO:

1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições constantes deste Edital.

2. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação:

2.1. De interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução; liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial (ressalvado os casos previstos no Capítulo VI, subitem 1.3, alíneas b1, b2 e b3 deste edital);

2.2. De interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;

2.3. De sociedades empresárias consorciadas.

3. A participação nesta licitação implica no atendimento ao preenchimento de todas as condições de habilitação e requisitos da proposta.

## III - DO CREDENCIAMENTO

1. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

a) tratando-se de **Pessoa Física**, no caso de comparecer ao certame o próprio profissional, será feita através da apresentação da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente com foto e no caso de procurador, este deverá apresentar o Instrumento de Procuração, no qual esteja declarado expressamente ter poderes para representar o proponente, acompanhado da cédula de identidade ou outro documento equivalente com foto;

b) tratando-se de representante legal de **Pessoa Jurídica**, 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.1) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "b", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação



defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

f) Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado..

1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2. (Habilitação).

1.3. As licitantes deverão apresentar, FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2. (Habilitação), para fins de comprovação que se encontram enquadradas nas condições de **Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas**, 01 (um) dos seguintes documentos:

a) Certidão de Enquadramento (ME ou EPP), expedida pela Junta Comercial do seu Estado, caso exerçam atividade comercial;

b) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial.

c) Declaração elaborada, preferencialmente em papel timbrado, e subscrita por seu representante legal de que a licitante se enquadra na condição de **Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparadas, nos termos do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06** que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no *Anexo VII* deste Edital.

#### IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope n.º 1 – Proposta  
Pregão Presencial n.º 010/2020  
Processo Administrativo n.º 018/2020  
Denominação:  
Endereço/Fone/e-mail:  
CNPJ:

Envelope n.º 2 – Habilitação  
Pregão Presencial n.º 010/2020  
Processo Administrativo n.º 018/2020  
Denominação:  
Endereço/Fone/e-mail:  
CNPJ:

2. A proposta deverá ser elaborada com a identificação completa do proponente, de preferência em papel timbrado, e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, utilizar-se do Modelo de Proposta constante no **Anexo V** deste edital.

3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia simples acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

#### V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA



1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:
  - a) Nome, endereço, CNPJ (pessoa jurídica), CPF (pessoa física) e inscrição estadual ou municipal;
  - b) Número do processo e do Pregão;
  - c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Termo de Referência - Anexo I deste Edital;
  - d) Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso (admitindo-se no máximo duas casas decimais após a vírgula), apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: **transportes de pacientes (licitantes sediados em localidades com distância superior a 60 km)**, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
  - e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.
2. Não será admitida cotação inferior à quantidade total do item do objeto previsto neste Edital.
3. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
4. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.
5. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de desistência, reembolsos e indenizações de qualquer natureza.
6. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.
7. O preço ofertado é fixo e irrevogável; para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

## VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

1. Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a Documentação Completa, na seguinte conformidade:

### **PESSOA JURÍDICA**

#### **1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;



d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir. **No presente caso será exigido o seguinte documento:**

**e.1) Licença ou Alvará de Funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual referente ao estabelecimento participante.**

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

## **1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

e) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante.

f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.

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

h.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

h.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem h.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

## **1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**



a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

b.2) **Para o caso de empresas em recuperação judicial: Declaração que** está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

b.3) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Declaração que** está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

c) Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” e “b” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

#### 1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Declaração formal sob as penas cabíveis, informando a existência de prova de inscrição ou registro da empresa junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM), bem como a disponibilidade dos equipamentos e profissionais qualificados necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, com a indicação e qualificação de cada um dos membros da equipe técnica responsáveis pela realização dos serviços, conforme modelo contido no **Anexo VI**.

b) A prova de inscrição ou registro da empresa junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM), o comprovante de especialidade clínica do responsável técnico e de qualificação dos demais membros da equipe deverá ser apresentado pelo vencedor do certame como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços.

#### 1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) DECLARAÇÃO da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal ou procurador, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo contido no **Anexo III**.

b) DECLARAÇÃO elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante ou procurador, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo contido no **Anexo IV**.

c) Ficha contendo todos os dados cadastrais da empresa e do representante legal, conforme modelo contido no **Anexo XI**. A não apresentação deste documento não ensejará a Inabilitação do licitante, podendo esta ficha ser apresentada posteriormente para formulação da Ata de Registro de Preços.

d) DECLARAÇÃO que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria e assistência técnica, conforme modelo contido no **Anexo XIV**.





## PESSOA FÍSICA

### 1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de Identidade do Médico (expedida pelo CRM/CFM);
- b) **Licença ou Alvará de Funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual referente ao estabelecimento participante (clínica ou consultório).**

### 1.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio, pertinente ao seu ramo de atividade.
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de **regularidade de débito com a Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- e) Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas** - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.

### 1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Declaração formal sob as penas cabíveis informando a disponibilidade dos equipamentos necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, bem como a sua qualificação para realização dos serviços (especialidade clínica), conforme modelo contido no **Anexo VI**.
- b) O comprovante de especialidade clínica deverá ser apresentado pelo vencedor do certame como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços.

### 1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo **Anexo III**;
- b) Declaração elaborada pelo licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ou qualquer de seus entes descentralizados, conforme modelo **Anexo IV**.
- c) Declaração do número de Cadastro Individual do INSS ou do PIS/PASEP em atendimento ao Decreto nº 2.813 de 20 de outubro de 1998, podendo ser utilizado o modelo constante do **Anexo X**.
- d) Ficha contendo todos os dados cadastrais do licitante, conforme modelo contido no **Anexo XIII**. A não apresentação deste documento não ensejará a Inabilitação do licitante, podendo esta ficha ser apresentada posteriormente para formulação da Ata de Registro de Preços.

## 2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- 2.1. É facultada às licitantes – pessoa jurídica – a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo **Certificado de Registro Cadastral** para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos



relacionados nos subitens 1.1; 1.2, alíneas "a" e "b" deste capítulo VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

2.1.1. O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alíneas "c" a "g", 1.3, 1.4 e 1.5 deste capítulo VI, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

2.2. É facultada às licitantes – pessoa física – a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo **Comprovante de Registro Cadastral** para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1, 1.2 alíneas "a" e "b" deste capítulo VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou se, apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

2.2.1. O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alínea "c e e", 1.3 e 1.4 deste capítulo VI, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

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

2.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

2.5. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

2.6. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

2.7. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

## VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo II** ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.





- 3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
- 3.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 3.3. Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.
4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
  - b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 4.1. Para efeito de seleção será considerado o **menor preço do item**.
5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima de 1,0% (um por cento)** entre os lances, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.
7. Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de seus telefones celulares ou outro meio eletrônico disponíveis desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento.
8. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
9. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.
11. Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto.
12. Para efeito do item anterior, ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:
- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;



- b) não sendo classificada em primeiro lugar microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 12 alínea “a”, serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do item 11, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) no caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa e empresas de pequeno porte que se enquadram no percentual estabelecido no item 11, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor;
- d) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo Pregoeiro, para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos sob pena de preclusão;
- e) na hipótese de não-contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- f) o disposto no item 12 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
13. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
14. Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço unitário, decidindo motivadamente a respeito.
15. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
16. Considerada aceitável a oferta de **menor preço do item**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
17. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.
18. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
19. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
20. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 2.1 da cláusula VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal.
21. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
22. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.



23. Conhecida a proponente vencedora, o pregoeiro consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela as quantidades ofertadas.

23.1. Em seguida, o pregoeiro deverá abrir os envelopes contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO das proponentes que aceitaram a proposição contida no subitem 23, decidindo sobre as correspondentes habilitações, nos termos das previsões estampadas nos itens 17, 18 e 19.

23.2. As proponentes consideradas habilitadas serão incluídas na Ata de Registro de Preços, observada a ordem de classificação a que se refere o subitem 9.

24. Da sessão será lavrada **Ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de apoio e licitantes presentes.

24.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

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

26. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no item 22 deste Capítulo.

#### VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

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

2. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente.

3. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

4. Os recursos devem ser protocolados na Divisão de Licitações do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, localizada na Praça Washington Luiz, 643, Centro, Vargem Grande do Sul, dirigidos a autoridade competente da Prefeitura Municipal. Não serão aceitos recursos por e-mail.

5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à autoridade competente homologar o certame e determinar a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora, homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

7. A adjudicação será feita por **item**.

#### IX - DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO



1. O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência que integra o **Anexo I** e na Ata de Registro de Preço cuja minuta compõe o **Anexo VIII** do edital.
2. A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá realizar os exames após recebimento de Autorização de Fornecimento requerida pelo Departamento de Saúde e emitida pelo Departamento de Licitações e Compras.
3. **Caso o licitante vencedor esteja sediado em município vizinho, a Prefeitura poderá fornecer transporte quando necessário até uma distância máxima de 60 km calculada de sua localização até o Posto de Pronto Atendimento (P.P.A.) de Vargem Grande do Sul.**
- 3.1. **Para empresas sediadas em localidades com distância superior à estabelecida no item anterior, a empresa contratada deverá arcar com despesas de transporte (ida e volta) dos pacientes.**

#### X - DA FISCALIZAÇÃO

1. A fiscalização dos serviços será exercida pelo **Gestor da Ata de Registro de Preços**, se pertinente, por **Fiscal(s)** indicado pelo departamento interessado ou pelo próprio Gestor, designados através de portaria do Chefe do Executivo, o qual atestará o recebimento dos serviços em termo próprio e no verso da Nota Fiscal / Fatura, para que só então seja efetuado o respectivo pagamento.

#### XI - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

1. A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do artigo 12 do Decreto Municipal nº. 2.880, de 06/10/2009, no que couber e será subscrita pelo Chefe do Executivo.
2. A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es) do(s) produto(s), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações;
3. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de **5 (cinco) dias corridos**, a partir da convocação, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
  - I - Prova de inscrição ou registro da empresa junto ao **Conselho Regional de Medicina (CRM)**;
  - II - Relação dos equipamentos disponíveis para realização dos exames;
  - III - Documentos de qualificação profissional dos técnicos necessários ao cumprimento do objeto desta licitação (Diploma dos Médicos registrados no C.R.M. e Títulos e Especialistas, reconhecidos pelos órgãos competentes), com a indicação e qualificação de cada um dos membros da equipe técnica responsáveis pela realização dos serviços;
- 3.1. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída;
4. Colhidas as assinaturas, a Prefeitura Municipal providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata a parte final do subitem 3;
5. O prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata.
6. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às



licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

7. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:

7.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

7.2. Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;

7.3. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado;

7.4. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

7.5. For impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

8. Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

9. Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.

10. Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal por meio da emissão de Autorização de Compra e a respectiva Nota de Empenho.

10.1. As Autorizações de Fornecimento expedidas pelo Município serão enviadas ao fornecedor por e-mail. Sendo assim, a empresa Contratada se obriga a manter endereço eletrônico ativo, com monitoramento diário, para recebimento das Autorizações de Fornecimento das aquisições emitidas. Todos os e-mails contendo as ordens de compra recebidas deverão ser confirmados mediante recibo ao remetente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.2. A retirada do instrumento de compra fica condicionada a atualização, pelo fornecedor, de sua regularidade fiscal e trabalhista nos termos do Capítulo VI, subitem 1.2.

10.3. Se as certidões apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro ainda estiverem válidas o fornecedor estará dispensado de atualizá-las.

11. O fornecedor que, convocado, recusar-se injustificadamente em retirar o instrumento de compra no prazo marcado, terá seu Registro de Preços cancelado, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

## **XII - DAS HIPÓTESES DE RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA**

1. Serão convocados os demais licitantes classificados para participar de nova sessão pública do pregão com vistas à celebração da contratação, quando a Adjudicatária:

a) Se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços (ou contrato) ou quando convocada à assinatura, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender a todas as condições para a celebração da contratação;



- b) No caso de microempresa(s) e/ou empresa(s) de pequeno porte declarada(s) vencedora(s) com irregularidade fiscal e/ou trabalhista nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e alterações, deixar(em) de apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de assinatura do contrato;
2. A nova sessão será realizada em prazo, não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.
3. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Vargem Grande do Sul**, através do site [https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/vargem\\_grande\\_do\\_sul](https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/vargem_grande_do_sul) e nos endereços eletrônicos <http://licitacao.vgsul.sp.gov.br> e [www.vgsul.sp.gov.br](http://www.vgsul.sp.gov.br).
4. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, passar-se-á diretamente à fase de negociação.

### XIII - DA FORMA DE PAGAMENTO

1. Constatando-se o recebimento definitivo pelo Departamento de Saúde, o MUNICÍPIO efetuará o pagamento à DETENTORA, em até 15 (quinze) dias, mediante o encaminhamento da Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados, contendo a indicação da Autorização de Fornecimento pertinente.
2. O recebimento definitivo será dado, mensalmente, em até 02 (dois) dias úteis após a conclusão dos serviços de cada mês.
3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidos à Detentora e seu vencimento ocorrerá em 15(quinze) dias após a data de sua apresentação válida.
4. Conforme norma interna do Departamento Financeiro, os pagamentos aos fornecedores ocorrerão somente nos dias 10, 20 e 30 de cada mês, sendo assim, caso a data de vencimento da nota fiscal não coincida com este dia, a mesma será quitada na primeira data após o vencimento ou primeiro dia útil subsequente em casos de feriado ou ponto facultativo.
5. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Detentora no Banco do Brasil S/A e/ou Caixa Econômica Federal. Em casos específicos, em cheque, sendo vedada a emissão de boleto bancário.
6. Na hipótese de ocorrer atraso no pagamento por problemas de falta de orçamento, o valor devido desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento será atualizado financeiramente, adotando-se como índice oficial o IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo), calculado pro-rata, sem a adição de juros ou multas.
7. Não será considerado atraso no pagamento, as retenções efetuadas em virtude da aplicação do Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018).

### XIV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no Decreto Municipal nº 4.701/2018 que integra o **Anexo XI** deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.





3. O descumprimento dos dispositivos contidos nos itens 3 e 10.1 da *Capítulo XI* deste Edital, poderá ensejar multa diária de 1% (um por cento) do valor da obrigação.
4. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.
5. O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.
6. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

#### **XV - DA GARANTIA CONTRATUAL**

1. Não será exigida a prestação de garantia financeira para a contratação resultante desta licitação.

#### **XVI - DA REVISÃO DE PREÇOS**

1. Tendo em vista que a jurisprudência do TCE/SP condena qualquer prática de reajustes em Ata de Registro de Preço, não serão permitidos realinhamentos ou revisões de preços durante o prazo de vigência da Ata resultante deste Pregão.

#### **XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
2. Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.
  - 2.1. As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.
3. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.
4. O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no **Diário Oficial do Município**, disponível em <https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/vgsul>.
5. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.
6. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
  - 6.1. As impugnações somente serão aceitas em vias originais protocoladas na Divisão de Licitações e Contratos, conforme artigo 41 - §1º, da Lei 8.666/93. Não serão aceitas impugnações por e-mail.



6.2. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

6.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7. A apresentação de proposta implica no perfeito entendimento do objeto licitado e aceitação pelo proponente de todos os termos deste Edital.

8. À Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul fica reservado o direito de revogar a presente licitação, por justas razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, mediante parecer devidamente fundamentado.

9. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

10. Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Declaração de Pleno Atendimento;
- Anexo III - Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;
- Anexo IV - Declaração de inexistência de impedimento legal;
- Anexo V - Modelo de Formulário Proposta;
- Anexo VI - Modelo de declaração qualificação técnica;
- Anexo VII - Modelo de declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo VIII - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo IX - Termo de Ciência e Notificação;
- Anexo X - Modelo de Credenciamento Específico;
- Anexo XI - Modelo de ficha cadastral;
- Anexo XII - Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018)
- Anexo XIII - Decreto Municipal nº 4.700, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018)
- Anexo XIV - Declaração de inexistência de servidores públicos no quadro societário ou de funcionários;

11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo.

Vargem Grande do Sul, 14 de Fevereiro de 2020.

**Amarildo Duzi Moraes**  
**Prefeito Municipal**



EDITAL DE PREGÃO Nº 010/2020  
PROCESSO Nº 018/2020  
ANEXO I  
Termo de Referência / Especificações

## 1. INTRODUÇÃO / JUSTIFICATIVA

1.1. Tendo em vista à existência de demanda reprimida de exames de HOLTER 24 HORAS E ECODOPPLERCARDIOGRAMA na rede pública de saúde, uma vez que as cotas destes procedimentos oferecidas pelo SUS, não são suficientes para todos os usuários do sistema, torna-se essenciais e indispensáveis futuras e eventuais contratações destes serviços, de acordo com a necessidade do município.

1.2. Caso o licitante vencedor esteja sediado em município vizinho, a Prefeitura poderá fornecer transporte quando necessário até uma distância máxima de 60 km calculada de sua localização até o Posto de Pronto Atendimento (P.P.A.) de Vargem Grande do Sul.

1.2.1. Para empresas sediadas em localidades com distância superior à estabelecida no item anterior, a empresa contratada deverá arcar com despesas de transporte (ida e volta) dos pacientes.

## 2. OBJETO / QUANTIDADE ESTIMADA

2.1. Registro de preços para prováveis e futuras contratações de pessoa física ou jurídica especializada para realização de exames de Ecodopplercardiograma e Holter, para os pacientes usuários do SUS, da Rede Pública Municipal de Saúde de Vargem Grande do Sul, pelo período 12 meses.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.
01	Exame Holter 24 horas, 3 canais contínuos	200
02	Exame Ecodopplercardiograma com mapeamento de fluxo e cores	1000

2.2. Os procedimentos deverão ser agendados para realização no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, e a entrega dos laudos deverá ocorrer em no máximo em 48 horas após a realização do exame, *sendo o Laudo já incluso no valor do exame;*

2.3. Os Laudos deverão ser entregues aos Pacientes, datados, carimbados e assinados pelo Médico responsável pelo exame.

## 3. PERÍODO DE VIGÊNCIA

3.1. Para atender a necessidades eventuais dos pacientes, o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

## 4. FASES DE IMPLEMENTAÇÃO E PRAZOS

4.1. O vencedor da licitação deverá iniciar os trabalhos após a assinatura da Ata de Registro de Preços e recebimento das Autorizações de Fornecimento e Notas de Empenho emitidas pelo setor de Compras e Licitações e Setor de Contabilidade da Prefeitura.

## 5. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

5.1. A Detentora deverá executar os serviços cumprindo fielmente o agendamento de pacientes efetuado pelo Departamento de Saúde.

5.2. A Detentora assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando a Prefeitura de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.



5.3. A Detentora será a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social ou quaisquer outros encargos previstos em lei, devendo comprovar esta regularidade mensalmente à fiscalização, mediante fornecimento das guias ou documentos de quitação, o que poderá se dar através de fotocópias autenticadas, sob pena de suspensão dos eventuais pagamentos, até a apresentação da referida documentação.

5.4. A Detentora da Ata deverá ter capacidade mínima para atender 10 (dez) exames por semana e deverá ainda, se ocorrer aumento da demanda, realizar mutirão do referido exame, onde poderão ser exigidos um número maior de agendamento do que foi citado semanalmente.

## 6. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.1. Fiscalizar o serviço mencionado neste Termo, adotando as providências necessárias.

6.2. Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a Detentora.

6.3. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Detentora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

6.4. O Departamento de Saúde, através da Central de Regulação, fará contato via e-mail ou telefone com a empresa DETENTORA, que terá no máximo **20 (vinte) dias** para agendar e realizar o exame. No caso de exames de Urgência, o Departamento de Saúde carimbará a guia expedida pelo médico e a realização deverá ocorrer em no máximo **03 (três) dias**, dependendo da urgência.

## 7. DA EXECUÇÃO

7.1. Os serviços serão prestados pela Contratada aos pacientes da Rede Pública Municipal de Saúde;

7.2. Realizar exames com finalidade Diagnóstica em recém nascidos, crianças, adultos e idosos;

7.3. A contratada deverá assumir a responsabilidade pelo zelo e manutenção permanente da infraestrutura física dos equipamentos, para que se tenha como resultado o bom funcionamento dos mesmos, o uso adequado dos materiais e boa qualidade dos serviços prestados;

7.4. Realizar os procedimentos para os quais se contratou sem cobrança de qualquer valor adicional necessários à boa assistência aos usuários do SUS;

7.5. Fornecer os medicamentos necessários ao preparo do exame.

7.6. A detentora deverá cobrir o risco de falhas na Prestação de Serviços, sob pena de repetição dos mesmos, sem ônus para a contratante e dentro do prazo determinado;

7.7. O período de entrega de resultados deverá ser o máximo de **48 (quarenta e oito) horas** após a realização do exame, sendo o Laudo já incluso no valor do exame;

7.8. Os Laudos deverão ser entregues aos Pacientes, datados, carimbados e assinados pelo Médico responsável pelo exame. Nos casos onde não for possível a entrega do laudo diretamente ao paciente, esse deverá ser entregue na Central de Regulação da Contratante, que se responsabilizará por comunicar o paciente e entregar o resultado, respeitando sempre o **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas** após sua realização;

7.9. As guias de solicitação de exames deverão ser autorizadas pelo Diretor de Saúde e agendadas pela Contratante dentro do **prazo máximo de 20 (vinte) dias** a partir da solicitação do Departamento Municipal de Saúde de Vargem Grande do Sul, salvo às Urgências e Emergências que deverão ser agendadas no prazo de até **03 (três) dias**;



7.10. Ocorrerá o pagamento somente dos exames realizados de acordo com a autorização da Diretoria Municipal de Saúde;

## **8. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

8.1. Constatando-se o recebimento definitivo pelo Departamento de Saúde, o MUNICÍPIO efetuará o pagamento à DETENTORA, em até 15 (quinze) dias, mediante o encaminhamento da Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados, contendo a indicação da Autorização de Fornecimento pertinente.

*Maria Helena Zan*  
*Diretora de Saúde e Medicina Preventiva*



EDITAL DE PREGÃO Nº 010/2020  
PROCESSO Nº 018/2020  
ANEXO II  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), RG nº \_\_\_\_\_, representante legal da \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. \_\_\_\_\_ DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do **Pregão nº. 010/2020**, realizado pela Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa





**EDITAL DE PREGÃO Nº 010/2020**  
**PROCESSO Nº 018/2020**  
**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O**  
**MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, **Pregão n.º 010/2020**, da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

---

Assinatura do representante legal da empresa



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº 118  
Proc. Adm. nº 018/2020

**EDITAL DE PREGÃO Nº 010/2020**  
**PROCESSO Nº 018/2020**  
**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL**

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública ou qualquer de seus entes descentralizados, sobretudo referente ao **Pregão n.º 010/2020**, da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul

Declaro ainda, que caso lhe seja adjudicado algum item, segue abaixo a identificação da pessoa que irá assinar a ata de registro de preços.

Nome:	RG:
C.P.F.:	
Endereço Res:	Bairro:
Cidade:	UF:
Qualificação:	

Local e data.

---

Assinatura do representante legal da empresa

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



EDITAL DE PREGÃO Nº 010/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2020

ANEXO V  
PROPOSTA DE PREÇO

Denominação da Proponente:		
Endereço:		
Cep:	Fone:	Fax:
CNPJ:	Incr. Estadual	Data:

**Obs:** adverte-se que a simples apresentação desta proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Lida e analisada as condições estipuladas no edital do **Pregão Presencial nº 010/2020**, promovido pela Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, com as quais concordamos irrestritamente, passamos a formular a seguinte proposta, para fornecimento dos produtos abaixo:

Item	Quant	Unid	Especificação	Preço Unit	Preço Total
Valor unitário por extenso:					
Valor total por extenso:					

a) Prazo para entrega: \_\_\_\_\_ (Conforme Edital).

b) Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ (mínimo 60 dias).

Declaro, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.

Declaro que os preços apresentados contemplam, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: **transportes de pacientes (licitantes sediados em localidades com distância superior a 60 km)**, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, necessárias à completa execução das contratações advindas do Registro de Preços.

Local \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do representa legal da empresa



EDITAL DE PREGÃO Nº 010/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2020

ANEXO VI

DECLARAÇÃO SOBRE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Empresa/Nome: \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

Fone/Fax: \_\_\_\_\_

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica e CNPJ), interessada em participar no processo licitatório **Pregão nº. 010/2020** da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, DECLARA em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, possuir qualificação técnica para executar o objeto do presente edital e que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços será apresentada a prova de inscrição ou registro da empresa junto ao **Conselho Regional de Medicina (CRM)**. DECLARA também a disponibilidade dos seguintes equipamentos e profissionais qualificados necessários ao cumprimento do objeto desta licitação:

Equipamentos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Indicação e qualificação de cada um dos membros da equipe técnica responsáveis pela realização dos serviços:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante  
legal/procurador



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº	121
Proc. Adm. nº	018/2020

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2020**  
**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(nome da empresa), (qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S/A, etc.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.(xxx), neste ato representada pelo (cargo) (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade n.(xxx), inscrito no CPF sob o n. (xxx), **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparadas, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

---

**Nome e Assinatura do representante legal**



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2020  
ANEXO VIII  
(MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

A Prefeitura do Município de Vargem Grande do Sul, inscrita no CNPJ sob n.º 46.248.837/0001-55, isento de Inscrição Estadual, com sede à Praça Washington Luiz, 643, Centro, Vargem Grande do Sul - SP, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Amarildo Duzi Moraes, RG n.º \_\_\_ e CPF n.º \_\_\_, doravante designado **PREFEITURA**, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto 2.342, de 30/11/2005, e onde couber o Decreto n.º 2.880, de 06/10/2009, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

**DETENTORA 1**

Denominação: .....  
Endereço: .....  
CNPJ: .....  
Representante Legal: .....  
CPF: .....

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 Registro de preços para prováveis e futuras contratações de pessoa física ou jurídica especializada para realização de exames de Ecodopplercardiograma e Holter, para os pacientes usuários do SUS, da Rede Pública Municipal de Saúde de Vargem Grande do Sul, pelo período 12 meses.

Item	Quant	Unid	Especificação	V.Unit	V.Total
01					
02					

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO**

2.1 – A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá realizar os exames após recebimento de Autorização de Fornecimento requerida pelo Departamento de Saúde e emitida pelo Departamento de Licitações e Compras.

2.1.1. As Autorizações de Fornecimento expedidas pelo Município serão enviadas ao fornecedor por e-mail. Sendo assim, a empresa DETENTORA se obriga a manter endereço eletrônico ativo, com monitoramento diário, para recebimento das Autorizações de Fornecimento das aquisições emitidas. Todos os e-mails contendo as ordens de compra recebidas deverão ser confirmados mediante recibo ao remetente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

a) O endereço de e-mail da DETENTORA para recebimento das Autorizações de Fornecimento emitidas pelo Município provenientes deste Registro de Preços, será o seguinte:

2.2 - Caso o licitante vencedor esteja sediado em município vizinho, a Prefeitura poderá fornecer transporte quando necessário até uma distância máxima de 60 km calculada de sua localização até o Posto de Pronto Atendimento (P.P.A.) de Vargem Grande do Sul.

2.2.1 - Para empresas sediadas em localidades com distância superior à estabelecida no item anterior, a empresa contratada deverá arcar com despesas de transporte (ida e volta) dos pacientes.





### **CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA**

3.1 - O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 – Constatando-se o recebimento definitivo pelo Departamento de Saúde, o MUNICÍPIO efetuará o pagamento à DETENTORA, em até 15 (quinze) dias, mediante o encaminhamento da Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados, contendo a indicação da Autorização de Fornecimento pertinente.

4.2 – O recebimento definitivo será dado, mensalmente, em até 02 (dois) dias úteis após a conclusão dos serviços de cada mês.

4.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidos à Detentora e seu vencimento ocorrerá em 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida.

4.4 - Conforme norma interna do Departamento Financeiro, os pagamentos aos fornecedores ocorrerão somente nos dias 10, 20 e 30 de cada mês, sendo assim, caso a data de vencimento da nota fiscal não coincida com este dia, a mesma será quitada na primeira data após o vencimento ou primeiro dia útil subsequente em casos de feriado ou ponto facultativo.

4.5 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Detentora no Banco do Brasil S/A e/ou Caixa Econômica Federal. Em casos específicos, em cheque, sendo vedada a emissão de boleto bancário.

4.6 - Na hipótese de ocorrer atraso no pagamento por problemas de falta de orçamento, o valor devido desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento será atualizado financeiramente, adotando-se como índice oficial o IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo), calculado pro-rata, sem a adição de juros ou multas.

4.7 - Não será considerado atraso no pagamento, as retenções efetuadas em virtude da aplicação do Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018).

### **CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

5.1 - A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá realizar as atividades conforme solicitado pelo Departamento Municipal de Saúde.

5.1.1 - Os serviços serão prestados pela Detentora aos pacientes da Rede Pública Municipal de Saúde;

5.1.2 - Realizar exames com finalidade Diagnóstica em recém nascidos, crianças, adultos e idosos;

5.1.3 - A Detentora deverá assumir a responsabilidade pelo zelo e manutenção permanente da infraestrutura física dos equipamentos, para que se tenha como resultado o bom funcionamento dos mesmos, o uso adequado dos materiais e boa qualidade dos serviços prestados;

5.1.4 - Realizar os procedimentos para os quais se contratou sem cobrança de qualquer valor adicional necessários à boa assistência aos usuários do SUS;

5.1.5 - Fornecer os medicamentos necessários ao preparo do exame.

5.1.6 - A Detentora deverá cobrir o risco de falhas na Prestação de Serviços, sob pena de repetição dos mesmos, sem ônus para a contratante e dentro do prazo determinado;



5.1.7 - O período de entrega de resultados deverá ser o máximo de **48 (quarenta e oito) horas** após a realização do exame, sendo o Laudo já incluso no valor do exame;

5.1.8 - Os Laudos deverão ser entregues aos Pacientes, datados, carimbados e assinados pelo Médico responsável pelo exame;

5.1.9 - As guias de solicitação de exames deverão ser autorizadas pelo Diretor de Saúde e agendadas pela DETENTORA dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias a partir da solicitação do Departamento Municipal de Saúde de Vargem Grande do Sul, salvo às Urgências e Emergências que deverão ser agendadas em até 3 (três) dias;

5.1.10 - Ocorrerá o pagamento somente dos exames realizados de acordo com a autorização do Diretor Municipal de Saúde;

## **CLÁUSULA SEXTA – SANÇÕES**

6.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

6.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no Decreto Municipal nº 4.701/2018 que integra o **Anexo XI** deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

6.3. O descumprimento dos dispositivos contidos nas Cláusulas 2.1.1, poderá ensejar para a DETENTORA multa diária de 1% (um por cento) do valor da obrigação.

6.4. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

6.5. O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

6.6. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

7.1 - Fornecer, nas condições previstas no Edital do **Pregão n.º 010/2020** e nesta Ata, o produto objeto deste ajuste.

7.2 - A Detentora deverá executar os serviços cumprindo fielmente o agendamento de pacientes efetuado pelo Departamento de Saúde.

7.2.1 - A Detentora deverá ter capacidade mínima para atender 10 (dez) exames por semana e deverá ainda, se ocorrer aumento da demanda, realizar mutirão do referido exame, onde poderão ser exigidos um número maior de agendamento do que foi citado semanalmente.

7.3 - A Detentora assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar à Contratante ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando a Contratante de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.



7.4 - A Detentora será a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social ou quaisquer outros encargos previstos em lei, devendo comprovar esta regularidade mensalmente à fiscalização, mediante fornecimento das guias ou documentos de quitação, o que poderá se dar através de fotocópias autenticadas, sob pena de suspensão dos eventuais pagamentos, até a apresentação da referida documentação.

7.5 - Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

8.1. Fiscalizar o serviço mencionado neste Termo, adotando as providências necessárias.

8.2. Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a Detentora.

8.3. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Detentora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

8.4 - Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.

8.5 - Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

#### **CLÁUSULA NONA – DA REVISÃO DE PREÇOS**

9.1 – Tendo em vista que a jurisprudência do TCE/SP condena qualquer prática de reajustes em Ata de Registro de Preço, não serão permitidos realinhamentos ou revisões de preços durante o prazo de vigência da Ata resultante deste Pregão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1- Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do **PREGÃO nº. 010/2020** com seus Anexos a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S);

10.2- A existência de preços registrados não obriga a PREFEITURA a firmar as contratações que deles poderão advir.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORO**

11.1- O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o da Comarca de Vargem Grande do Sul.

11.2- Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Vargem Grande do Sul, ... de ..... de 2020.

**AMARILDO DUZI MORAES**  
**Prefeito Municipal**  
**P/ PREFEITURA**



**P/ DETENTORA(S)**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_



**EDITAL DE PREGÃO Nº 010/2020**  
**PROCESSO Nº 018/2020**  
**ANEXO IX**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

(A ser formalizado junto com a ata de registro de preços)

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
DETENTORA: \_\_\_\_\_  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:** \_\_\_\_\_

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

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

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

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº 128  
Proc. Adm. nº 018/2020

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela DETENTORA:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Advogado:**

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





**PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2020**

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul

CNPJ N°: 46.248.837/0001-55

DETENTORA:

CNPJ N°:

CONTRATO N°:

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Vargem Grande do Sul - SP, ... de ... de 2020.

---

Amarildo Duzi Moraes  
Prefeito Municipal  
***gabinete@vgsul.sp.gov.br***



EDITAL DE PREGÃO Nº 010/2020  
PROCESSO Nº 018/2020  
ANEXO X  
MODELO DE CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO

Pelo presente a empresa ....., situada a ..... , CNPJ n.º ....., através de seu ..... , Sr. ...., outorga, ao Sr. ...., RG n.º ....., amplos poderes para representá-la junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL no Pregão (Presencial) n.º **010/2020**, Processo Administrativo n.º **018/2020**, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, responder administrativamente e judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances de preço enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

....., ..... de ..... de 2020.  
(local e data)

.....  
(Assinatura e identificação do declarante)

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



EDITAL DE PREGÃO Nº 010/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2020  
ANEXO XI  
MODELO DE FICHA CADASTRAL – PESSOA JURÍDICA

DADOS DA LICITANTE	
Razão Social	
CNPJ nº	
Endereço	
CEP	
Telefone	
E-mail institucional	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL	
Nome	
RG nº	
CPF nº	
Endereço	
CEP	
Telefone	
E-mail pessoal	

DADOS PARA PAGAMENTO	
Banco	
Agência	
Conta Corrente	
Poupança*	
Varição*	

\* Apenas em caso de necessidade.

Cidade, ... de ..... de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome  
Representante Legal



**EDITAL DE PREGÃO N° 010/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 018/2020**  
**ANEXO XII**  
**DECRETO N.º 4.701, DE 20 DE AGOSTO DE 2018.**

Regulamenta aplicação de sanções nos contratos administrativos.

O Prefeito Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 115 da Lei n.º 8.666/93, que faculta aos Órgãos da Administração a expedição de normas para a realização de seus procedimentos licitatórios;

Considerando que a Lei n.º 8.666/93, ao se referir à multa o faz genericamente;

Considerando a necessidade de estabelecer parâmetros para a aplicação da sanção.

**DECRETA:**

Art. 1º A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, no âmbito do Município de Vargem Grande do Sul, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

I - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Art. 3º O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no § 1º, do artigo 86, da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada a multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I - multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

II - multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

Parágrafo único. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no artigo 4º desta resolução.

Art.4º Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Art.5º O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela Administração Municipal, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº 133  
Proc. Adm. nº 018/2020

Parágrafo único. A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no artigo 4º deste Decreto, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

Art. 6º O pedido de prorrogação de prazo final da obra e/ou serviços, ou entrega de material, somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

Art. 7º As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.

§ 1º Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, o Município reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

§ 2º Caso a contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

§ 3º Se a Administração Municipal decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.

Art. 8º As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar em todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 Revogam-se as disposições em contrário.

**Vargem Grande do Sul, 20 de agosto de 2018.**

**AMARILDO DUZI MORAES**

Registrado e publicado na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, em 20 de agosto de 2018.

**RITA DE CÁSSIA CÔRTEZ FERRAZ**

**PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO, EDIÇÃO N.º 530, DE 25.08.18**



EDITAL DE PREGÃO Nº 010/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2020  
ANEXO XIII  
DECRETO N.º 4.700, DE 20 DE AGOSTO DE 2018

Regulamenta no âmbito do Município de Vargem Grande do Sul, o parágrafo 2º, do artigo 71, da Lei Federal 8.666/93, com a redação determinada pela Lei nº 9.032, de 28.04.95.

O Prefeito Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**Considerando** o disposto no artigo 23, da Lei nº 9.711, de 20.11.98, que alterou a redação do artigo 31, da Lei nº 8.212, de 24.07.91;

**Considerando** as normas do Decreto nº 3.048, de 06.05.99, que “Aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências”, especialmente aquelas previstas em seu artigo 219 e §§;

**Considerando** o dever imposto por tais normas à Administração; e

**Considerando**, finalmente, caber à Administração exigir do contratado a comprovação do adimplemento das obrigações previdenciárias relativas ao objeto da avença, de modo a prevenir eventual responsabilidade solidária que, quanto a estas, lhe possa recair;

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentado o artigo 71, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, com a redação determinada pela Lei 9.032/95, nos rigorosos termos que seguem, aplicáveis aos contratos em que este Município figurar como contratante.

Art. 2º Por força do contido no artigo 31 e §§ da Lei nº 9.711/95, c/c o artigo 219, § 3º do Decreto 3048/99, a Administração deverá reter 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação dos serviços ali enumerados, para recolhimento, no prazo legal e regulamentar, em nome da Empresa Detentora.

Art. 3º Não se emitirá atestado de realização dos serviços sem prévia verificação, pelo Gestor do Contrato, do efetivo cumprimento das regras deste Decreto.

Parágrafo único. O atestado a que se refere o *caput* será assinado pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

Art. 4º A Detentora deverá apresentar para o Gestor/Fiscal do Contrato:

- I - cópia autenticada da carteira de trabalho, devidamente registrada, dos empregados que prestam serviços vinculados ao contrato;
- II - inscrição dos empregados e respectivos recolhimentos mensais previdenciários;
- III - comprovante dos recolhimentos regulares do FGTS;
- IV - Comprovantes de:
  - a) EPI´s – Equipamento de proteção individual;
  - b) Saúde Ocupacional;



- c) Seguro de Vida;
- d) Uniforme de Empresa.

Art. 5º No caso de contratação envolvendo execução de obras:

I- Incumbe à Detentora, juntamente com o Gestor/Fiscal do Contrato, providenciar:

- a) inscrição da obra no posto do INSS e informação sobre o valor para obtenção da CND - Certidão Negativa de Débitos da obra Detentora;
- b) Cadastro da obra e Alvará de Construção junto à Municipalidade;
- c) Custo previsto do ISS - Imposto sobre Serviço.

II- a Detentora providenciará, durante a execução contratual, comprovantes de:

- a) Recolhimento de caução, ou, no caso de aditamento, sua complementação, quando exigida a garantia;
- b) Recolhimentos de seguros de Riscos de Engenharia, de Vida e outros previstos contratualmente;
- c) Recolhimento da ART - Anotação de Responsabilidade Técnica (para projetos, obras, etc.);
- d) Recolhimento mensal do ISS para fins de "Habite-se".

Parágrafo único. Somente se emitirá Termo de Recebimento Definitivo da obra mediante obtenção e apresentação, pela Detentora, da CND e do Habite-se.

Art. 6º Os instrumentos convocatórios deverão, doravante, obrigatoriamente, fazer menção a este Decreto para que dele tenham ciência os interessados em contratar com o Município de Vargem Grande do Sul.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Grande do Sul, 20 de agosto de 2018.

**AMARILDO DUZI MORAES**

Registrado e publicado na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, em 20 de agosto de 2018.

**RITA DE CÁSSIA CÔRTEZ FERRAZ**

**PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO, EDIÇÃO N.º 530, DE 25.08.18**





**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

FOLHA Nº 136  
Proc. Adm. nº 018/2020

**EDITAL DE PREGÃO Nº. 010/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 018/2020**

**ANEXO XIV**

**Modelo de declaração de inexistência de servidores públicos no quadro societário ou de funcionários;**

Declaramos que a empresa XXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXX não tem em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria e assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas na LDO, vigente da época da contratação, comprovadas pela Detentora.

Local e data.

---

Assinatura do representante legal da empresa  
Nome:  
CPF: XXX-XXX-XXX-XX

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO (PRESENCIAL) n.º 010/2020  
PROCESSO ADM. n.º 018/2020

Denominação: \_\_\_\_\_

CNPJ n.º: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Obtivemos, através do acesso à página [www.vgsul.sp.gov.br](http://www.vgsul.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

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

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Compras e Licitações – Comissão Permanente de Licitações, preferencialmente pelo e-mail [licitacao@vgsul.sp.gov.br](mailto:licitacao@vgsul.sp.gov.br), ou alternativamente por meio do fone/fax: (19) 3641-9035.

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

**Caso o edital tenha sido obtido através do site: [www.licitacao.vgsul.sp.gov.br](http://www.licitacao.vgsul.sp.gov.br) não há necessidade de preenchimento deste recibo.**