

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Pregão Eletrônico nº 043/2026
Edital nº 054/2026**

(Regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelo [Decreto Municipal nº 3.502 de 27 de fevereiro de 2023](#). Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014; e Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor).

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA AQUISIÇÃO IMEDIATA DE MATERIAIS PERMANENTES – MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, COMPUTADORES E GRUPO GERADOR - PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA, EM ATENDIMENTO À PROPOSTA Nº 11568304000124004 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.

Data de abertura da sessão pública:

08/06/2026 às 09h no sítio www.bnc.org.br

Registro de Preços? ☐ Sim ☒ Não	Tipo: Menor Preço	Modo de disputa: Aberto	Exclusiva ME/EPP? ☐ Sim ☒ Não	Reserva de cota exclusiva ME/EPP? ☒ Sim ☐ Não
Processo Administrativo: 3497/2026				
Valor total estimado: Sigiloso conforme Art. 24 do Lei Federal nº 14.133/2021			Apresentação de amostra? ☐ Sim ☒ Não	Vistoria prévia? ☐ Obrigatória ☐ Facultativa ☒ Não se aplica
Critério de Julgamento: Menor preço por item			Apresentação de catálogo? ☒ Sim ☐ Não	
Quantidade de itens: 10			Quantidade de lotes: Não se aplica	
Pedidos de esclarecimentos e impugnações: Conforme itens 5 do Edital.				

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro****PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3497/2026****EDITAL Nº 054/2026****INTERESSADO:** Prefeitura Municipal de Registro/SP.**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Saúde**LICITAÇÃO DIFERENCIADA¹:** Reserva de cota de até 25% para ME e EPP, conforme previsão do Art. 48, da LC 123/06 e 147/2014.**1. DO PREÂMBULO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através do Senhor Prefeito, **SAMUEL MOREIRA DA SILVA JUNIOR**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, tendo como critério de julgamento o valor **UNITÁRIO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC”, objetivando o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO IMEDIATA DE MATERIAIS PERMANENTES – MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, COMPUTADORES E GRUPO GERADOR - PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA, EM ATENDIMENTO À PROPOSTA Nº 11568304000124004 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE**. Este edital será regido pelo nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), regulamentada pelo [Decreto Municipal nº 3.502 de 27 de fevereiro de 2023](#). Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014; e Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor).e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

¹ Artigo 47 c.c. 49 “caput”, ambos da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014



INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 20/05/2026, às 09h00min.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 08/06/2026, às 08h59min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08/06/2026, às 09h00min.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 08/06/2026, às 09h15min.

LOCAL: www.bnc.org.br

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES: por meio de requerimento endereçado à Secretaria Municipal de Administração, o qual deverá ser encaminhado preferencialmente através do site do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC em www.bnc.org.br; ou e-mail licitacao8@registro.sp.gov.br; ou protocolo eletrônico, através do site desta Prefeitura, www.registro.sp.gov.br, em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Pedido de Esclarecimento” ou “Pedido de Impugnação”). As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1011**.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO IMEDIATA DE MATERIAIS PERMANENTES – MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, COMPUTADORES E GRUPO GERADOR - PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA, EM ATENDIMENTO À PROPOSTA Nº 11568304000124004 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será dividida em **itens**, conforme tabela constante do **ANEXO II - Termo de Referência**, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

3. DO CONTRATO

3.1. As regras para o fornecimento deste objeto constam do **ANEXO II - Termo de Referência** e da **minuta do Contrato**.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

4.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Registro, denominado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.

4.3. As comunicações prévias à sessão de disputa de lances, referentes ao certame serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Registro, em www.registro.sp.gov.br; no site do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br; ou publicadas no **Diário Oficial do Município – diário eletrônico – www.registro.sp.gov.br**. As demais condições constam no presente edital, seus anexos e minuta do Contrato.

4.4. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado (Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC) e atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

4.5. O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas ao Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC, em tempo hábil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.6. O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema.

4.7. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema www.bnc.org.br, ficando a cargo do(a) do participante os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

4.8. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

4.9. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras – BNC, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.10. O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta, inserção dos respectivos documentos de habilitação e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa, observados, data e horário limite estabelecido.

4.11. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do **Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC**

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

4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.14. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.15. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal BNC e mantê-los atualizados junto ao órgão responsável pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.16. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

4.17. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

4.18. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

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

4.20. As informações anexadas ao sistema, quando exigidos por força do edital e integrantes da proposta, tais como: planilhas, fichas técnicas, catálogos, entre outros, serão avaliadas pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio somente após a fase de lances.

4.21. Qualquer dúvida em relação ao acesso no **sistema operacional**, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: suporte (42) 3026-4550, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

4.22. Para o **item 10** a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme ANEXO II - Termo de Referência.

4.22.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.23. Não poderão disputar esta licitação:

4.23.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.23.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.23.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto



seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.23.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.23.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.23.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.23.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.23.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.23.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.23.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.23.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.24. O impedimento de que trata o **item 4.23.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

4.25. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 4.23.2 e 4.23.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.26. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.27. O disposto nos **itens 4.23.2 e 4.23.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.28. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

4.29. A vedação de que trata o **item 4.23.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

5. DA FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DE EDITAL

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

5.2. Não serão reconhecidos os pedidos de esclarecimentos e impugnações apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.



5.3. A pretensão referida no **subitem 5.1** será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC em www.bnc.org.br; ou e-mail licitacao8@registro.sp.gov.br; ou **protocolo eletrônico**, através do site desta Prefeitura, www.registro.sp.gov.br, em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Pedido de Esclarecimento” ou “Pedido de Impugnação”).

5.4. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1011**.

5.5. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.6. O pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

5.7. Os esclarecimentos e impugnações passarão a integrar os autos do Pregão.

5.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.9. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico disponível no endereço www.bnc.org.br, **a proposta com o preço, catálogos e documentos técnicos exigidos no ANEXO II – Termo de Referência**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

6.2. Os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos, **a proposta com o preço, catálogos e documentos técnicos**, quando exigidos, em campos próprios disponíveis no sistema.

6.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

6.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.5. A falsidade da declaração de que trata os **itens 6.3 ou 6.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

6.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.8. Os documentos que compõem a proposta do licitante somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.9. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão



encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, conforme **subitem 10.16**.

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

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a)** valor unitário e total do item, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- b)** Marca e modelo;
- c)** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação;

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3. Não será obrigatória a apresentação de proposta para todos os itens, podendo a licitante apresentar proposta somente para os itens de seu interesse.

7.4. A cotação de duas marcas para o mesmo item ou opcional de marcas, acarretará na desclassificação do licitante para o item.

7.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

7.7. Todas as despesas, ocorrências e riscos envolvendo os profissionais da contratada, durante o fornecimento e/ou motivados por esta, são de inteira responsabilidade da contratada.

7.8. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.10. Para todos os itens cotados, as licitantes deverão **ANEXAR** à sua proposta eletrônica, em campo próprio no **Portal da Bolsa Nacional de Compras – BNC** ( - “**Informações detalhadas do item**”), o catálogo oficial ou documento oficial do(s) produto(s) ofertado(s), compatível(is) e adequado(s) à especificação, em português ou traduzidos, devendo este(s) ser(em) igual(is) ou superior(es) ao descrito no **ANEXO II** do Edital, incluindo a especificação de marca e modelo e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas. A não apresentação dos catálogos poderá acarretar na desclassificação do item e/ou da proposta.

7.11. Não serão aceitos o simples envio de imagens ilustrativas, sem informações complementares, ou contendo somente o descritivo fornecido no Edital.

7.12. A marca e modelos ofertados na proposta deverão ser os mesmos do catálogo sob pena de desclassificação do item.

7.13. Para o item 6 as licitantes deverão apresentar Certificação INMETRO.

7.14. Para o item 2 as licitantes deverão a certificação ABNT NBR ISO 9809-3

7.15. Demais disposições constam no **ANEXO II – Termo de Referência**.

7.16. Para os itens 1, 2, 5, 6 e 9, as licitantes deverão **ANEXAR** à sua proposta eletrônica, em campo próprio no **Portal da Bolsa Nacional de Compras – BNC** ( - “**Informações detalhadas do item**”), a cópia do Registro do produto no Ministério da Saúde que poderá ser em cópia da publicação do Diário Oficial da União, devendo grifar-lo na respectiva cópia OU cópia do Certificado de Registro emitido pela ANVISA, OU ainda, emitido eletronicamente via site da ANVISA, condicionado a verificação da sua autenticidade pela Comissão de Licitação. Estando o registro



vencido a licitante deverá apresentar cópia da solicitação de sua revalidação acompanhada de cópia de Registro vencido.

7.17. O registro na Anvisa deverá estar devidamente identificado com o número do item e a razão social da empresa conforme estabelecido nas legislações vigentes RDC 27/2010, Resoluções 16/1999, 17/1999, 18/1999 e 19/1999, RDC 42/2011, 43/2011, 44/2011 e 45/2011, Instrução Normativa 28/2018, RDC 21/2015 e 22/2015, RDC 43/2018.

7.18. A não apresentação do registro e/ou do pedido de revalidação do produto (Protocolo) implicará na desclassificação da proposta em relação ao item cotado.

7.19. Caso não haja registro do produto, deverá ser apresentada comprovação de que o produto é ISENTO de inscrição na ANVISA.

7.20. Os documentos/informações citados nos **subitens 7.11, 7.13, 7.14 e 7.16** poderão ser **ANEXADOS** à sua proposta eletrônica, em campo próprio de cada item no Portal da Bolsa Nacional de Compras – BNC ( - “**Informações detalhadas do item**”).

7.20.1. Caso o licitante não apresente juntamente com sua proposta, o Pregoeiro convocará o vencedor a anexar na plataforma da BNC, em “**documentos complementares**” os documentos solicitados nos **subitens 7.11, 7.13, 7.14 e 7.16**, no **prazo de 01 (uma) hora**, contado da solicitação do pregoeiro, prorrogável mediante solicitação do licitante.

7.20.2. Preferencialmente, os catálogos/fichas técnicas/documentos técnicos devem ser salvos em arquivos individuais, devidamente identificados por sua numeração e posteriormente compactados em um único arquivo, para envio na plataforma.

7.21. Os documentos/informações citados nos **subitens 7.10. e 7.16.** são complementares à proposta e permitem a análise técnica do produto e sua compatibilidade com as especificações solicitadas.

7.22. A não vinculação do item cotado aos documentos citados nos **subitens 7.10. e 7.16.**, dificultando a análise das especificações e identificação do produto, poderá acarretar na desclassificação da licitante para o item.



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

7.24. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **ANEXO II - Termo de Referência**, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

7.24.3. Nos preços deverão estar incluídos todos os custos necessários à entrega dos produtos licitados na forma estabelecida no **ANEXO II - Termo de Referência** e Contrato, incluindo todos os tributos incidentes, taxas ou despesas adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem, instalação e aplicação, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos.

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

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

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

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

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

7.26. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.27. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo município e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

8.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário** do item.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, distintos e decrescentes, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,50 (cinquenta centavos)**.

8.8.1. Fica facultado ao pregoeiro, por motivo justificado e devidamente informado aos licitantes, reduzir ou aumentar o intervalo de valores entre os lances, na sessão do certame.

8.9. O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa aberto**.

8.10. No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10.1. O Pregoeiro disponibilizará os itens para disputa, **em blocos de 05 (cinco)**, os quais terão etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, serão prorrogadas automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

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

8.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

8.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.13. Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

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

8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

8.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

8.21. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.24.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.24.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.24.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.24.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

8.24.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.24.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.24.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

8.24.2.2. empresas brasileiras;

8.24.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

8.24.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.25.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

8.25.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação de ambas as cotas deverá ocorrer pela de menor preço.

8.25.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.25.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.25.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.25.6. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta, incluindo análise dos catálogos/fichas técnicas/registros dos produtos, e posteriormente, documentos relativos à Habilitação do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço.

9.DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS OFERTADOS

9.1. Os valores unitários serão readequados, considerando que a soma dos totais (valor unitário multiplicado pela quantidade estimada) de cada item deverá corresponder ao preço total do lote ofertado na fase de lances.

9.2. A redução será proporcional, calculada com base no preço inicial e preço final ofertado pela licitante. Isso significa que o valor da redução em relação à proposta inicial, será distribuído de forma proporcional entre os itens de cada lote, evitando-se concessões de desconto exclusivamente para um único item.

9.3. Excepcionalmente, nos casos em que o valor do serviço esteja acima do



estimado pela municipalidade, o Pregoeiro poderá renegociar os valores ofertados, garantindo a adequação dos custos.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no **item 4.23** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- b) **Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo** (www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm);

10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

10.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro poderá solicitar documentos comprobatórios para verificar se o licitante faz jus ao benefício, em conformidade com os **itens 4.22.1 e 6.3** deste edital.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

10.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.5.1. conter vícios insanáveis;

10.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.6. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

10.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

10.8. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.

10.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

10.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

10.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

10.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

10.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

10.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro poderá suspender a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.15. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com no



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

10.16. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo a ser fixado considerando a sua complexidade, sob pena de não aceitação da proposta.

10.17. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação devidamente justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos previstos no **ANEXO II - Termo de Referência**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2. Após a etapa de lances e negociação, as licitantes vencedoras serão convocadas a anexarem na plataforma da BNC, os documentos de habilitação exigidos no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**, e as declarações devidamente preenchidas conforme modelos constantes dos: **ANEXO III – DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA**, e **ANEXO IV – INFORMAÇÕES ADICIONAIS**, no prazo de 01 (uma) hora, contado da solicitação do pregoeiro, podendo ser prorrogado mediante manifestação da licitante.

11.2.1. A não apresentação dos documentos de habilitação exigidos no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA** e **ANEXO III – DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA**, em momento oportuno, sem prejuízo da aplicação de eventual penalidade, poderá acarretar a **INABILITAÇÃO** do participante.

11.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, devidamente digitalizados, ou documentos emitidos via internet os quais permitam a confirmação de sua autenticidade por este meio.



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

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

11.5.1. 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.

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

11.7. 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 da abertura da sessão pública virtual.

11.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

11.9. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

11.10. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, **DECLARAÇÃO** de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

11.11. Preferencialmente, os licitantes deverão utilizar o **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA**, no entanto, será permitida a utilização de outros formatos.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

11.11.1. Os documentos de habilitação que constem do Termo de Referência somente serão analisados em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

11.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

11.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

11.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

11.14. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação e ou pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 11.2**.

11.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita ou inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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



11.18. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

11.20. Havendo alguma restrição quanto a comprovação da regularidade fiscal e ou trabalhista, à microempresa ou empresa de pequeno porte será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, sendo este prazo prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo PREGOEIRO. Estas certidões deverão ser apresentadas em formato digital, via sistema.

11.21. A não regularização fiscal e ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 90 da Lei Federal 14.133/2021 ou revogar a licitação (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).

11.22. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, conforme **subitem 10.16**.

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

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 15 (quinze) minutos.

12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, mediante requerimento através do sítio eletrônico www.registro.sp.gov.br, em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Vista em Processo”).



13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.1.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.1.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), disponibilização do Comunicado no Portal da Bolsa Nacional de Compras www.bnc.org.br e site da Prefeitura Municipal, www.registro.sp.gov.br, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.1.1. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles



dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

14.1.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14.1.3. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15. DA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1. Homologado o resultado da licitação, se for o caso, o licitante mais bem classificado será convocado a apresentar os documentos e sua análise ocorrerá em conformidade com o **ANEXO II – Termo de Referência**.

15.2. A adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

15.2.1. No ato da assinatura do Contrato, a adjudicatária se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação que estarão sujeitos 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.

15.2.2. Serão enviados o Contrato e Termo de Ciência e Notificação (conforme respectivas Minutas constantes nos **ANEXO V** e **ANEXO VI**, em formato PDF, à proponente adjudicatária através do e-mail contido na proposta ou no cadastro de dados do Sistema do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC.

15.3. O prazo de convocação constante no **subitem 15.2** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a)** a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b)** a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

15.4. O Contrato será assinado(a) por meio de assinatura digital.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

15.4.1. Os processos da Prefeitura Municipal de Registro passaram a ser eletrônicos, e para assinar eletronicamente, basta a **CONTRATADA** escolher o tipo de certificado: **Assinatura disponível na Plataforma da Prefeitura Municipal de Registro** (a assinatura através desta opção é gratuita) ou **Assinatura ICP-Brasil** (para aqueles que possuem a Certificação Digital).

15.5. Na hipótese de o convocado não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

15.6. A não assinatura do Contrato e Termo de Ciência e Notificação, dentro do prazo estabelecido ensejará na aplicação das penalidades previstas neste edital como recusa injustificada para assinatura.

16.EXECUÇÃO DE OBJETO

16.1. Da entrega:

16.1.1. O fornecimento dos produtos deverá ser realizado após apresentação da Nota de Empenho ou pela Prefeitura de Registro. O setor requisitante encaminhará à contratada a nota de empenho mediante e-mail no endereço eletrônico indicado no momento da proposta ou outro meio não elencado anteriormente à critério da Administração.

16.1.2. Os produtos deverão ser entregues no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos**, contados do recebimento da nota de empenho.

16.1.3. Os produtos deverão ser entregues na Rua Tamekichi Takano, nº 05 - Centro, exceto o **item 7**, que deverá ser entregue na Av. Nelson Brihi Badur, 605 - Vila São Nicolau (UPA Registro), na cidade de Registro/SP – CEP 11.900-000.

16.1.3.1. O(s) local(ais) de entrega indicado(s) acima poderá(erão) ser alterado(s) conforme indicação do setor requisitante interessado.

16.1.4. Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da detentora do Contrato, no local indicado pelo setor requisitante, no horário entre 08h30min às 11h30min e 14h00min às 16h30min, correndo por conta da detentora do Contrato as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão-de-obra, etc.



16.1.5. Todos os itens deverão ser entregues em plenas condições de uso, devidamente montados, sendo que, caso necessário, a montagem deverá ser realizada no local de entrega pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a Administração, ficando sob sua responsabilidade todos os custos, encargos, materiais, ferramentas e mão de obra necessários à entrega e à montagem, devendo os itens estar completamente montados no momento do recebimento pela Administração.

16.1.6. Caso não seja possível a entrega dentro do prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

16.1.7. Os produtos deverão ser entregues nas quantidades solicitadas na nota de empenho ou nota de empenho parcial, de acordo com as especificações constantes no presente termo de referência, no estudo técnico preliminar, no instrumento convocatório e demais anexos que compõem o processo.

16.1.8. Produtos identificados com inconformidades, defeitos, divergentes das especificações e/ou fora do prazo de validade estabelecido, deverão ser trocados sem ônus para o setor solicitante **no prazo de até 20 (vinte) dias corridos**.

16.2. Da garantia dos produtos:

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

16.2.1.2. Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

16.2.1.3. No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.



16.2.1.4. A contratada obriga-se a oferecer garantia para os produtos conforme especificação descrita neste termo de referência. Para os itens que não constam descrição de garantia, fica a contratada obrigada a ofertar garantia pelo período mínimo de 12 (doze) meses a contar da data de entrega dele(s), ressalvados os casos em que estejam especificados no descritivo do item ou que seja estabelecido pela lei, fabricante ou pelo próprio fornecedor, devendo neste último caso, ser especificado o prazo na proposta. A contratada obrigará-se, ainda, a repassar à Prefeitura Municipal de Registro o prazo de garantia ofertado pelo fabricante dos produtos, caso este seja maior que o prazo mínimo estipulado neste item.

16.2.1.4.1. Faculta-se à Prefeitura Municipal de Registro, checar junto aos fabricantes, os prazos de garantia dos produtos, constituindo inadimplência contratual o fato de a contratada oferecer garantia com prazos inferiores aos utilizados pelos fabricantes.

16.2.1.5. Compreende-se como garantia a manutenção corretiva ou troca do produto (em caso de impossibilidade de manutenção), inclusive com a retirada, devolução e o transporte do produto, tudo sem custos adicionais à Prefeitura Municipal de Registro nos casos em que comprovadamente não tenham havido mau uso.

16.2.1.5.1. A garantia compreenderá, inclusive, os casos em que o produto perca a sua condição originalmente contratada, não decorrente de mau uso, como por exemplo: deformação da estrutura ocasionada pelo transporte.

16.2.1.6. A licitante vencedora, obrigatoriamente, deverá garantir assistência técnica comprovada e autorizada pelo fabricante, para os produtos, principalmente no fornecimento de peças, através de representante(s) credenciado(s), pelo período de garantia previsto.

16.2.1.7. A manutenção do equipamento, não deverá ultrapassar o período de 30 (trinta) dias. Após este prazo, a contratada deverá entregar novo equipamento ao contratante.

16.2.1.8. Durante o período da garantia, a mesma deverá ser prestada sem quaisquer ônus à Prefeitura Municipal de Registro.

16.3. Dos direitos e das obrigações:

16.3.1. Dos direitos:

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

16.3.1.1. Constitui direito do contratante receber o objeto nas condições avençadas e da contratada perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

16.3.2. Das obrigações do contratante:

16.3.2.1. Efetuar o pagamento ajustado;

16.3.2.2. Dar à contratada as condições necessárias à regular execução do contrato;

16.3.2.3. Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos produtos;

16.3.2.4. Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção;

16.3.2.5. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;

16.3.2.6. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

16.3.3. Das obrigações da contratada:

16.3.3.1. Fornecer o objeto da licitação de acordo com as especificações e condições do edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão do fornecimento, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;

16.3.3.2. Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;

16.3.3.3. Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;

16.3.3.4. Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.3.3.5. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas,

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;

16.3.3.6. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;

16.3.3.7. Comunicar ao contratante no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;

16.3.3.8. Cumprir todas as orientações do contratante para o fiel cumprimento do objeto licitado;

16.3.3.9. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;

16.3.3.10. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;

16.3.3.11. Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Contrato;

16.3.3.12. Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;

16.3.3.13. Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;

16.3.3.14. A contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao contratante ou a terceiros na execução do contrato;

16.3.3.15. Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da contratada;



16.3.3.16. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal 14.133/21, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

17. GESTÃO DO CONTRATO.

17.1. responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do artigo 115 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas nos termos do artigo 19 e seguintes do Decreto Municipal nº 3.502/2023 de acordo com as seguintes disposições:

17.2.1. Gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

17.2.1.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

17.2.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

17.2.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

17.2.1.4. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório



com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

17.2.1.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos administrativos

17.2.1.6. Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

17.2.1.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

17.2.1.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

17.2.1.9. Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização ou sancionador para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Fica indicada para desempenhar a atividade de gestora do contrato a Sra. Maria Carmen Amarante Botelho Alves.

17.2.2. Fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

17.2.2.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;



17.2.2.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

17.2.2.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

17.2.2.4. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

17.2.2.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

17.2.2.6. Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

17.2.2.7. Comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

17.2.2.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo; e

17.2.2.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal técnico a Sra. Geovana Maria Kurita.

17.2.3. Fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

17.2.3.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

17.2.3.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

17.2.3.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;

17.2.3.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

17.2.3.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico; e

17.2.3.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal administrativo o Sr. Marco Aurélio Ferreira Vecki.

17.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

18.1. Do recebimento:

18.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no edital, no termo de referência, no estudo técnico preliminar e na proposta.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

18.1.1.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no termo no edital, no termo de referência, no estudo técnico preliminar e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da detentora do Contrato, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado elaborado pelo gestor do contrato.

18.1.2.1. A nota fiscal ou fatura deverá indicar o número da nota de empenho ou nota de empenho parcial, a depender do caso.

18.1.2.2. **A nota fiscal deverá indicar o nº 11568304000124004 da proposta.**

18.1.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências contratuais.

18.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

18.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

18.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

18.2. Do pagamento:

18.2.1. Após o recebimento definitivo, o pagamento da nota fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento (anexo ao edital), desde que a referida fatura seja entregue na



Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento e devidamente atestada pelo setor requisitante.

18.2.2. As datas relacionadas no cronograma poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

18.2.3. A contratada não poderá protocolar a nota fiscal/fatura na Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento antes do recebimento definitivo do objeto por parte da contratante.

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

18.2.5. **A Nota Fiscal deverá mencionar os seguintes dados: Proposta de Equipamento nº 11568304000124004 - Emenda Parlamentar.**

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

18.2.7. O pagamento das obrigações observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2021 a contar da liquidação da despesa na Contadoria Municipal.

18.2.8. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária e/ou pagamento instantâneo (via pix), para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Os dados bancários deverão ser o mesmo de titularidade da pessoa jurídica.

18.2.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.2.9.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

18.2.10. Em conformidade com o disposto no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com os princípios da boa-fé, equilíbrio econômico-financeiro e responsabilidade objetiva da Administração Pública, eventuais atrasos nos pagamentos devidos ao contratado, por prazo superior ao previsto contratualmente, acarretarão, em favor deste, o direito à percepção de reajuste

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

monetário e juros moratórios, a contar do primeiro dia após o vencimento da obrigação, e mediante requerimento.

18.2.11. Para fins de cálculo, serão adotados os índices usualmente aceitos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, sendo:

a) Correção monetária com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo;

b) Juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, pro rata die, ou, alternativamente, a aplicação da taxa SELIC, conforme entendimento consolidado pela Corte de Contas paulista, desde que expressamente pactuado no instrumento contratual.

18.2.12. O pagamento de tais encargos somente será devido quando o atraso não decorrer de culpa exclusiva do contratado, conforme apuração administrativa prévia.

18.2.13. A presente cláusula visa garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, e está em consonância com as orientações do TCESP, que reconhece a legitimidade da incidência de encargos moratórios nos casos de inadimplemento injustificado da Administração.

19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

19.1. O [Decreto Municipal 3.685/2024](#) dispõe sobre os procedimentos dos Processos De Investigação Preliminar (PIP) E Administrativo Sancionador (PAS) no âmbito da Administração Municipal direta e indireta, aos licitantes e contratados pelas infrações administrativas praticadas contra a administração pública municipal.

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, DA REPACTUAÇÃO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

20.1. Nos contratos de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento de preços será por:

20.1.1. reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;



20.1.2. repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

20.2. Reajustamento em sentido estrito: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais;

20.3. Repactuação: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;

20.4. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

21.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

21.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

21.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

21.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

21.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.8. A participação neste processo licitatório pressupõe:

- a)** A inexistência de fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b)** que não está declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;
- c)** que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- d)** não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- e)** caso seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus artigos. 42 a 49;
- f)** os preços cotados em sua proposta incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação;
- g)** que por ser de vosso conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar Federal nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar Federal nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 3.502/2023, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente;

h) que possui condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas, respeitando as condições de embalagens, prazos de validade, requisitos específicos, enfim todas as especificações.

21.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público. Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação vigente.

21.11. O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município – Diário Eletrônico – em www.registro.sp.gov.br e divulgados no Portal da Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.

21.12. É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão disponibilizados no Portal da Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.

21.13. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e seguintes endereços eletrônicos www.registro.sp.gov.br e www.bnc.org.br.

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

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

21.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ANEXO II	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO III	MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA;
ANEXO IV	INFORMAÇÕES ADICIONAIS;
ANEXO V	MINUTA DO CONTRATO
ANEXO VI	MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
ANEXO VII	CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS

Registro, 06 de maio de 2026

SAMUEL MOREIRA DA SILVA JUNIOR
Prefeito Municipal

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

**ANEXO I****ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR****1. INFORMAÇÕES GERAIS**

1.1. Secretaria requisitante: Secretaria Municipal da Saúde

1.2. Objeto: **AQUISIÇÃO IMEDIATA DE MATERIAIS PERMANENTES – MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, COMPUTADORES E GRUPO GERADOR - PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA, EM ATENDIMENTO À PROPOSTA Nº 11568304000124004 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.**

1.3. Equipe de planejamento da contratação:

1.3.1. Gestor de Contrato: Maria Carmen Amarante Botelho Alves; Secretária Municipal de Saúde; secretaria.saude@registro.sp.gov.br, (13) 3828-4200;

1.3.2. Fiscal Técnico: Geovana Maria Kurita; Diretora em Gestão e Saúde Pública; distritovn@gmail.com; (13) 3828-4200;

1.3.3. Fiscal Administrativo: Marco Aurélio Ferreira Vecki; Agente Administrativo; mvecki98@gmail.com; (13) 3828-4200.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

A presente licitação justifica-se em razão de os equipamentos solicitados se destinarem ao atendimento dos pacientes da Rede Municipal de Saúde, especificamente da Unidade de Pronto Atendimento – UPA. Tais itens contribuirão para a melhoria da qualidade do serviço público prestado, uma vez que equipamentos adequados favorecem a execução das demandas diárias de forma mais eficiente e célere, otimizando, assim, a produtividade das equipes.

Ademais, a renovação dos equipamentos e mobiliários visa proporcionar maior conforto e melhores condições de atendimento aos munícipes. Dessa forma, a não aquisição dos itens poderá acarretar acúmulo de demandas, bem como prejuízos à qualidade do atendimento prestado aos cidadãos e pacientes da rede municipal de saúde.

Ressalta-se, ainda, que o presente processo contará com aporte financeiro oriundo da Proposta nº 11568304000124004, do Ministério da Saúde.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

Por fim, destaca-se que os itens contemplados neste processo restaram fracassados no Pregão Eletrônico nº 043/2025, motivo pelo qual se faz necessária a instauração de novo procedimento licitatório.

3. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração.

- ☒ A presente contratação para atendimento às necessidades apresentadas está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), conforme demonstrado no site da Prefeitura de Registro (<https://registro.sp.gov.br/publicacoes/buscaPublicacoes.php?setorID=4&tipoID=22&inicio=&fim=&texto=>) ou no Portal Nacional de Contratações (<https://pncp.gov.br/app/pca/45685872000179/2025>)
- ☐ Se não houver previsão no PCA, justificar adequadamente a não inserção e providenciar a inclusão imediata.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. III, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

4.1. Do registro de preços:

4.1.1. Para a licitação em questão, não será utilizado o Sistema de Registro de Preços (SRP).

4.2. Da garantia da contratação:

4.2.1. Para a licitação em questão não haverá a exigência de garantia nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, por não haver riscos na contratação, de modo que sua apresentação é dispensada.

4.3. Da subcontratação:

4.3.1. Para a licitação em questão, é vedada a subcontratação, nos termos do artigo 122, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4. Da exigência de apresentação de amostras, catálogos, exame de conformidade e prova de conceito:

4.4.1. Para a licitação em questão, haverá a exigência de apresentação de catálogos/fichas técnicas juntamente das propostas, nos termos do artigo 17, § 3º,

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

da Lei Federal nº 14.133/2021 por conta da necessidade de verificação de conformidade das características técnicas com os descritivos dos itens licitados.

4.4.2. O Termo de Referência detalhará os requisitos para apresentação dos catálogos/fichas técnicas.

4.5. Do tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.5.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 47 e 48, inciso III, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, serão destinados itens exclusivamente à participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), só podendo participar dos itens da cota reservada as empresas com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem a todas as exigências constantes do edital, do estudo técnico preliminar e do termo de referência.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. IV, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

A quantidade total foi calculada com base no valor da Emenda e nas necessidades da UPA, considerando os itens que restaram fracassados no Pregão Eletrônico nº 043/2025.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	UNID.
1	052.08.00654 - ASPIRADOR DE SECREÇÕES ELÉTRICO MÓVEL PORTÁTIL com alça móvel integrado, indicado para sucção de secreções, fluidos corporais, corpos estranhos nas áreas nasais, faringe e traquéia. Frasco coletor de 800ml com proteção antitransbordamento. Botão regulador de vácuo para controle da potência de sucção. Acionamento através do botão liga/desliga e Indicador luminoso de carga da bateria e energia. Filtro para proteção da contaminação cruzada. Peso aproximado de 3.5kg, vácuo de 0 - 620 mmHg com um fluxo de aspiração de 20 litros por minuto. Bivolt Automático 127/220VAC. Bateria integrada recarregável, com autonomia maior que 40 minutos de sucção. Garantia de 12 meses. Com registro na ANVISA. Apresentar catálogo/ficha técnica.	3	UN
2	052.08.00662 - CILINDRO DE OXIGENIO EM ALUMÍNIO 3 LITROS ACOMPANHA CARRINHO DE TRANSPORTE. Cilindro medidas aproximadas de altura: 641.4mm. Diâmetro: 111.1mm. Peso aproximado: 3.4kg. Carrinho com estrutura e base de tubos e chapas de ferro com pintura epoxi branco, base para amparar o cilindro, faixa de Velcro ou corrente para fixar o cilindro, 02 rodinhas de borracha maciça. Medidas aproximadas altura 88cm x largura 29cm x	16	UN

ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
Registro

	comprimento 23cm. Peso aproximado 1,960Kg. Os cilindros devem reger pela norma ABNT NBR ISO 9809-3. Garantia de 03 anos. Registro na ANVISA. Apresentar catálogo/ficha técnica.		
3	052.35.00258 - COMPUTADOR DESKTOP AVANÇADO Especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante. Computador desktop com processador que possua no mínimo 6 Núcleos, 12 threads e frequência de 3.4 GHz; a placa principal deve ter arquitetura ATX, MICROATX, BTX ou MICROBTX, conforme padrões estabelecidos e divulgados no sítio www.formfactors.org, organismo que define os padrões existentes. Possuir pelo menos 1 slot PCI-EXPRESS 3.0 x16 ou superior. Possuir sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete. O adaptador de vídeo dedicado DIRECTX 12, OPENGL 4.5, interface mínima PCIE 3.0, com no mínimo de 6GB de memória GDDR6, barramento de memoria mínimo de 196 bits. Possuir suporte ao Microsoft DIRECTX 12 ou superior. Suportar monitor estendido. Possuir no mínimo 2 saídas de vídeo, sendo pelo menos uma digital do tipo HDMI, display PORT ou DVI. Deve possuir duas unidades de armazenamento, sendo 01 (um) disco rígido de 1 TB, com velocidade de 7200 RPM, interface SATA 3. Um (01) disco SSD de 240 GB, NVMe interface M.2. Memória RAM de 16 GB ou superior, ddr4, 2133 MHz (2X8GB). Unidade combinada de gravação de disco ótico CD, DVD rom. Teclado USB, ABNT2, 107 teclas com fio e mouse USB, 800 DPI, 2 botões, scroll com fio. Monitor de LED tamanho mínimo de 23 polegadas (1920 x 1080 a 60Hz), entradas de video HDMI e display PORT, ângulos de visão vertical e horizontal mínimo de 178°. Interfaces de rede 10/100/1000 e WIFI padrão IEEE 802.11 b/g/n/ac. Sistema operacional Windows 10 pro (64 bits). Fonte compatível e que suporte toda a configuração exigida no item. Gabinete e periféricos deverão funcionar na vertical ou horizontal. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem possuir gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor. Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. Garantia 06 meses. Apresentar catálogo/ficha técnica.	3	UN
4	052.35.00259 - COMPUTADOR DESKTOP BÁSICO Especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante. Computador desktop com processador no mínimo que possua no mínimo 4 Núcleos, 8 threads e frequência de 3.0 GHz; Unidade de Armazenamento SSD 240 GB interface PCIe NVMe M.2, memória RAM de 8 GB, em 2 módulos idênticos de 4 GB cada, do tipo SDRAM ddr4 2666MHz MHz ou superior, operando em modalidade dual CHANNEL. A placa principal deve ter arquitetura ATX, MICROATX, BTX ou MICROBTX, conforme padrões estabelecidos e divulgados no sítio www.formfactors.org, organismo que define os padrões existentes. Possuir pelo menos 1 slot PCI-EXPRESS 2.0 x16 ou superior. Possuir sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete. O adaptador de vídeo integrado deverá ser no mínimo de	10	UN

ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
Registro

	1 GB de memória. Possuir suporte ao MICROSOFT DIRECTX 10.1 ou superior. Suportar monitor estendido. Possuir no mínimo 2 saídas de vídeo, sendo pelo menos 1 digital do tipo HDMI, display PORT ou DVI. Unidade combinada de gravação de disco ótico CD, DVD rom. Teclado USB, ABNT2, 107 teclas com fio e mouse USB, 800 DPI, 2 botões, scroll com fio. Monitor de LED 19 polegadas (widescreen 16:9) (1920 x 1080 a 60Hz), entradas de vídeo HDMI e display PORT, ângulos de visão vertical e horizontal mínimo de 178°. Interfaces de rede 10/100/1000 e WIFI padrão IEEE 802.11 b/g/n/ac. Sistema operacional Windows 10 pro (64 bits). Fonte compatível e que suporte toda a configuração exigida no item. Gabinete e periféricos deverão funcionar na vertical ou horizontal. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem possuir gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor. Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. Garantia de 06 meses. Apresentar catálogo/ficha técnica.		
5	052.08.00661 - DESFIBRILADOR CONVENCIONAL. COMPOSIÇÃO: Desfibrilador portátil, modos de operação: Monitoração de ECG. Desfibrilação Assíncrona, Cardioversão Sincronizada, estimulação transcutânea não-invasiva e DEA. Construção: Método intuitivo 1,2 e 3. Possuir alça para transporte e possibilidade de transporte com uma alça de ombro com estojos para o armazenamento de acessórios. Possuir tela em LCD colorido de no mínimo 6,5" e resolução de 640x480 pixels, com visualização de no mínimo 3 curvas simultâneas na tela. Pás externas reutilizáveis e pás adesivas descartáveis devem utilizar o mesmo conector. Pás externas reutilizáveis com superfície pediátrica embutida com botões dedicados para carregamentos e descarga de choque que possuam indicação luminosa de carga pronta. Compatível com o uso de pás internas autoclaváveis a vapor de alta temperatura com botão para descarga. Registrador térmico que permita a impressão simultânea de no mínimo dois formatos de onda, além da impressão de dados armazenados no equipamento como: Eventos marcados, choque, alarmes, resumo de eventos, eletrocardiograma, tendência numérica de sinais vitais, testes operacionais e histórico dos testes operacionais. Monitoração: ECG de 3 e 7 derivações com identificação automática do tipo de cabo conectado. Revisão: Armazenar tendências numéricas de sinais vitais e eventos clínicos pré-configurados, como administração de drogas, para posterior revisão. Terapia: Desfibrilação com onda bifásica, seleção de carga através de seletor rotativo de 2 a no máximo 270 Joules. No modo Cardioversão, o tempo entre a detecção da onda R e o disparo do choque deve ser inferior a 60ms. No modo DEA exibir cronometro para auxílio durante a RCP. Estimulação através de modo fixo ou demanda, compatível com pacientes adultos e pediátricos. Fonte de alimentação: Bivolt com seleção automática, bateria recarregável com autonomia mínima de 80 choques ou 2,0 horas de monitoração e tempo máximo para recarga a 100% de sua capacidade inferior a 4 horas, possibilidade de realizar a troca sem o uso de	2	UN

ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
Registro

	ferramentas. Testes operacionais e especificações: Realizar autotestes diários sem a necessidade de nenhuma interferência do operador e possuir indicador audiovisual de pronto para uso. Peso máximo do equipamento de 8 kg. Especificações ambientais mínimas: Temperatura de operação 0 a 45°C; Resistência a 1 choque por face do equipamento a aceleração de 30G; Resistência a queda livre de 75cm em todas as faces e Índice de proteção contra sólidos e líquidos IP54. Acompanha: 1 cabo terapia com pás externas reutilizáveis; 1 cabo terapia para uso com pás descartáveis; 1 carga de teste; 1 cabo de ECG 3 vias; 12 rolos de papel para registrador térmico; 10 pares de pás adesivas para pacientes adultos/pediátricos; 1 cabo força. Propostas que tiverem as especificações técnicas copiadas do termo de referência do edital serão desclassificadas. Garantia de 12 meses. Disponibilizar Treinamento operacional para uso do equipamento em até 30 dias da entrega do produto. Incluso manual de instrução em português. Registro na ANVISA. Apresentar catálogo/ficha técnica.		
6	052.08.00660 - ESFIGMOMANOMETRO PEDESTAL Manômetro mecânico tipo aneróide, Corpo quadrado de 155,0 mm, escala graduada e numeração em preto de 0 - 300 mmHg (diâmetro de 130,0 mm) como referência da calibração. Braçadeira em tecido anti-alérgico resistente nylon com fecho metal no tamanho Adulto (14,5 cm x 53,0 cm). Mangueira de extensão em PVC flexível com 01 metro de comprimento. Pêra insufladora na cor preta. Pedestal (haste) com tubos telescópicos em alumínio anodizado, que permite regulagem da altura. Pés no formato de H com 04 (quatro) rodízios que permitem fácil locomoção e transporte. Dimensões: (mm) - 405 x 405 x 975 (largura x comprimento x altura). Peso aproximado 4,7 Kg. Garantia de 12 meses. Aprovação INMETRO. Registro na ANVISA. Apresentar catálogo/ficha técnica.	2	UN
7	052.30.00050 - GRUPO GERADOR DE ENERGIA Estacionário à Diesel na potência mínima de 200 kVA (regime de operação contínuo / Stand-By). Possui disjuntor tripolar de proteção mecânico, proteção contra curto circuito, corrente máxima e inversão de fases. Possui painel digital e quadro de transferência automática. Possui sistema de partida elétrica a 12 Vcc e com regulador automático de tensão (AVR) Possui alternador com fator de potência 0,8, Trifásico, na tensão 220/127 V, 60 Hz, 4 polos, tipo BRUSHLESS, reconectável em 220/380 ou 440 v e com aceso ao neutro. Possui motor a diesel a 1.800 RPM, refrigerado água (Radiador), no mínimo 5 cilindros em linha, governador mecânico de velocidade. Possui tanque acoplado na base com autonomia mínima de até 8 horas, em funcionamento contínuo. Possui isolamento acústico com pressão acústica a 7 metros entre 70 a 75 dB(A) Deve acompanhar: sistema de pré-aquecimento e bandeja de contenção de líquidos na base. Garantia de 12 meses. Apresentar catálogo/ficha técnica.	1	UN
8	052.42.00872 - MESA PARA COMPUTADOR COM SUPORTE RETRÁTIL DE TECLADO. Medindo aproximadamente 0,96 X 0,60 X 0,74, na cor cinza. Confeccionada em MDP 15 mm com acabamento	10	UN

ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
Registro

	em perfil ergosoft. Pés metálicos. Teclado retrátil 15MM com correições. Garantia de 06 meses. ENTREGAR MONTADO. Apresentar catálogo/ficha técnica.		
9	052.08.00656 - MONITOR DE SINAIS VITAIS DE TRIAGEM AMBULATORIAL utilizado em pronto atendimentos, triagem, enfermaria, dentre outros, em pacientes adultos, pediátricos e neonatais. / Parâmetros: Oxímetria (SpO2), Frequência de Pulso (FP), Pressão Não Invasiva (PNI) e Temperatura (Temp). / Construção: grau de proteção contra choque elétrico BF ou CF, Índice de proteção contra inserção danosa de sólidos e líquidos IPX1. Peso do equipamento deve ser inferior a 5kg. Possuir luz de tarefa. / Monitor: Tela sensível ao toque, LCD Colorido com dimensão mínima de 7" e resolução de 800 x 480 pixels. / Interfaces e Conectividade: Possuir 1 Porta Ethernet RJ45 e 2 Portas USB. Possibilitar integração ao Sistema de Informações Hospitalares (HIS) via rede com fio e sem fio. Possibilitar admissão rápida através de leitor de código de barras. / SpO2: Exibir curva pletismográfica, valor numérico de saturação (1 a 100%), frequência de pulso (30 a 250 bpm) e índice de perfusão. Tecnologia de processamento empregada: BluPRO®, Masimo SET® FAST ® ou NellCorTM. Permitir a configuração da Sensibilidade e o atraso de alarmes de saturação Máxima/Mínima e Dessaturação. / PNI: Apresentar valores das pressões: Sistólica, Média e Diastólica através de Método de aferição oscilométrico convencional e modo alternativo para aferição mais rápida. Permitir acionamento manual, automático e modo STAT. / Temperatura: Leitura através de sonda infravermelho temporal com apresentação do valor numérico e faixa de medida de 20 °C a 42,2 °C. / Software e Ferramentas: Sistema operacional em português. Possuir modo de verificação pontual, que permita a captura, armazenamento e revisão de relatórios de sinais vitais de diferentes pacientes, com possibilidade de ativar/desativar alarmes técnicos e fisiológicos. Possuir modo de monitorização contínua que possibilite o armazenamento de dados de tendência do paciente. / Protocolo EWS: Compatível com protocolo de alerta precoce EWS personalizável, de modo a adequar-se ao protocolo utilizado na instituição, no que concerne aos parâmetros fisiológicos utilizados para o cálculo do score, pontuação e diretrizes para a equipe assistencial. Deve possibilitar a adição e personalização de parâmetros de entrada manual como: nível de dor, nível de consciência e observações. / Armazenamento e Revisão de dados: Permitir visualização de tendência tabular e gráfica. Possuir memória interna para armazenar no mínimo 500 registros de pacientes. / Requisitos de alimentação elétrica e bateria: Seleção de tensão automática 100V a 240V, bateria com autonomia mínima de 5 horas. / Acessórios: 1 Sensor de temperatura infravermelho compatível com a tecnologia descrita; 1 Sensor de SpO2 reutilizável tipo clip tamanho adulto; / 1 Mangueira para conexão de braçadeira Nibp; 1 Manguitos reutilizáveis tamanho adulto "M"; 1 manguito reutilizável tamanho infantil; 1 Manguito reutilizável tamanho pediátrico; 1 Cabo força padrão ABNT; 1 bateria recarregável compatível com a autonomia descrita. / O equipamento a	1	UN

ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
Registro

	ser fornecido deverá possuir assistência técnica disponível no estado de entrega, por empresa credenciada e autorizada pelo fabricante. Registro válido na ANVISA, Instalação e treinamento operacional inclusos durante o período da garantia de 12 meses. A Licitante deverá apresentar manual técnico que comprove pleno atendimento das especificações supracitadas. Propostas que tiverem as especificações técnicas copiadas do edital serão desclassificadas. Apresentar catálogo/ficha técnica.		
10	052.08.00657 - LIXEIRA DE PLASTICO COM PEDAL VOLUME 20 LITROS , cor branco, balde de polipropileno, plastico resistente removível; com capacidade de 20 lts; Dimensões aproximadas (AxLxP): 53 cm x 38 cm x 44 cm base e pedal fabricados em aço galvanizado, tampa fixada na estrutura de aço (acionamento da tampa pelo pedal. Garantia 03 meses. Apresentar catálogo/ficha técnica.	5	UN

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. V, da Lei Federal nº 14.133/2021**Preenchimento obrigatório:** não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)**Observações legais:** consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

O levantamento de mercado levou em consideração as alternativas possíveis de soluções, através de buscas em contratações similares de outros órgãos a fim de verificar possibilidades que atendessem às necessidades desta municipalidade, bem como no mercado de modo a compreender como o objeto é fornecido pelas empresas.

Chegou-se à conclusão que a melhor alternativa para o objeto em questão é a aquisição imediata do objeto, de modo a prover a solução para a necessidade em questão de forma rápida, menos custosa e mais eficiente para a administração pública.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**Fundamento jurídico:** art. 18, § 1º, inc. VI, e art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021**Preenchimento obrigatório:** sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)**Observações legais:** acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

☒ 1. Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

☐ 2. Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

☒ 3. Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

☐ 4. Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

☐ 5. Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

O valor estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, nos termos do artigo 24, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os orçamentos, mapas comparativos de preços e demais documentos que compuseram a estimativa para o valor da contratação encontram-se anexos aos autos do processo licitatório, bem como estão disponíveis para consulta dos órgãos de controle interno e externo, nos termos do artigo 24, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. VII, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

Entre as soluções disponíveis no mercado, a única opção viável é a aquisição, uma vez que tais itens são destinados a atender a Proposta nº 11568304000124004 do Ministério da Saúde. Os itens em questão atendem as especificações usuais constantes no mercado e destinam-se a utilização da população usuária da UPA.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

No presente processo optou-se pelo parcelamento da contratação em ITENS, a fim de dar maior respaldo, garantia e competitividade aos licitantes, considerando que a finalidade é atender a proposta do Ministério da Saúde.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. IX, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Os resultados esperados desta contratação são:

- ☒ Economia de recursos públicos, por obter preços mais competitivos.
- ☒ Qualidade, por meio da seleção de fornecedores que atendam aos requisitos pré-estabelecidos em edital e do compromisso em atender as especificações de cada produto.
- ☐ Planejamento estratégico, de modo a propiciar à alta administração, informações relevantes para o atendimento às necessidades futuras e as melhores condições de aquisição.
- ☒ Transparência permitindo a fiscalização e gestão contratual, contribuindo para a integridade das aquisições.
- ☐ Celeridade na aquisição, por não ser necessário realizar uma nova licitação a cada nova necessidade.
- ☐ Eficiência, ao favorecer a gestão de estoques, evitando excessos e suas consequências (impacto econômico, gasto com espaço físico para estocagem) ou faltas de produtos (interrupção dos serviços, atendimento inadequado), uma vez que as aquisições podem ser feitas de modo mais preciso.
- ☐ Flexibilidade, em adquirir os bens conforme sua demanda, em momento oportuno e de acordo com a quantidade necessário, durante a vigência da contratação.

A modalidade de contratação escolhida tem por objetivo aprimorar a gestão das aquisições, promovendo economia, agilidade, eficiência e transparência nos processos, em favor da administração pública e em benefício aos destinatários dos serviços prestados, provenientes dos itens adquiridos.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. X, da Lei Federal nº 14.133/2021

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

Em atenção ao requerido cumpre-se informar que a presente solução é algo já aplicado dentro do Município, baseando-se no histórico de compras e contratações o qual encontramos objetos similares ao praticado na solução, de modo que não é necessária a capacitação ou adequação funcional para a fiscalização do futuro contrato, bem como também não é necessária nenhuma adequação de infraestrutura, haja vista que já é um procedimento existente no dia a dia deste órgão.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. XI, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Não há contratações e/ou requisições correlatas a serem realizadas juntamente com o objeto principal, para sua completa prestação.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. XII, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

O objeto descrito prevê o baixo impacto ambiental, com o uso de materiais menos agressivos ao meio ambiente, ou seja, com maior eficiência na utilização dos recursos naturais, como água e energia, possuindo maior vida útil e acondicionada em embalagens individuais adequadas, fabricadas em material reciclável ou biodegradável, de modo que propiciem a reutilização ou reciclagem por meio da prática de logística reversa.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Mediante o apresentado neste estudo técnico preliminar, entende-se que a solução apresentada é viável e adequada, visto que é uma solução frequentemente adotada pelo município, assim como, é indispensável para garantir a conclusão da Emenda.

ADMINISTRAÇÃO



**PREFEITURA DE
Registro**

Registro, 08 de abril de 2026.

MARCO AURÉLIO FERREIRA VECKI
Agente Administrativo

GEOVANA MARIA KURITA
Diretora em Gestão e Saúde Pública

MARIA CARMEN AMARANTE BOTELHO ALVES
Secretária Municipal de Saúde



**ANEXO II** **TERMO DE REFERÊNCIA****1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.

- 1.1.O objeto consiste na **AQUISIÇÃO IMEDIATA DE MATERIAIS PERMANENTES – MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, COMPUTADORES E GRUPO GERADOR - PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA, EM ATENDIMENTO À PROPOSTA Nº 11568304000124004 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	UNID.	COTA
1	052.08.00654 - ASPIRADOR DE SECREÇÕES ELÉTRICO MÓVEL PORTÁTIL com alça móvel integrado, indicado para sucção de secreções, fluidos corporais, corpos estranhos nas áreas nasais, faringe e traquéia. Frasco coletor de 800ml com proteção antitransbordamento. Botão regulador de vácuo para controle da potência de sucção. Acionamento através do botão liga/desliga e Indicador luminoso de carga da bateria e energia. Filtro para proteção da contaminação cruzada. Peso aproximado de 3.5kg, vácuo de 0 - 620 mmHg com um fluxo de aspiração de 20 litros por minuto. Bivolt Automático 127/220VAC. Bateria integrada recarregável, com autonomia maior que 40 minutos de sucção. Garantia de 12 meses. Com registro na ANVISA. Apresentar catálogo/ficha técnica.	3	UN	ABERTA
2	052.08.00662 - CILINDRO DE OXIGENIO EM ALUMÍNIO 3 LITROS ACOMPANHA CARRINHO DE TRANSPORTE. Cilindro medidas aproximadas de altura: 641.4mm. Diâmetro: 111.1mm. Peso aproximado: 3.4kg. Carrinho com estrutura e base de tubos e chapas de ferro com pintura epoxi branco, base para amparar o cilindro, faixa de Velcro ou corrente para fixar o cilindro, 02 rodinhas de borracha maciça. Medidas aproximadas altura 88cm x largura 29cm x comprimento 23cm. Peso aproximado 1,960Kg. Os cilindros devem reger pela norma ABNT NBR ISO 9809-3. Garantia de 03 anos. Registro na ANVISA. Apresentar catálogo/ficha técnica.	16	UN	ABERTA
3	052.35.00258 - COMPUTADOR DESKTOP AVANÇADO Especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante. Computador desktop com processador que possua no mínimo 6 Núcleos, 12	3	UN	ABERTA

ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
Registro

	threads e frequência de 3.4 GHz; a placa principal deve ter arquitetura ATX, MICROATX, BTX ou MICROBTX, conforme padrões estabelecidos e divulgados no site www.formfactors.org, organismo que define os padrões existentes. Possuir pelo menos 1 slot PCI-EXPRESS 3.0 x16 ou superior. Possuir sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete. O adaptador de vídeo dedicado DIRECTX 12, OPENGL 4.5, interface mínima PCIE 3.0, com no mínimo de 6GB de memória GDDR6, barramento de memória mínimo de 196 bits. Possuir suporte ao Microsoft DIRECTX 12 ou superior. Suportar monitor estendido. Possuir no mínimo 2 saídas de vídeo, sendo pelo menos uma digital do tipo HDMI, display PORT ou DVI. Deve possuir duas unidades de armazenamento, sendo 01 (um) disco rígido de 1 TB, com velocidade de 7200 RPM, interface SATA 3. Um (01) disco SSD de 240 GB, NVMe interface M.2. Memória RAM de 16 GB ou superior, ddr4, 2133 MHz (2X8GB). Unidade combinada de gravação de disco ótico CD, DVD rom. Teclado USB, ABNT2, 107 teclas com fio e mouse USB, 800 DPI, 2 botões, scroll com fio. Monitor de LED tamanho mínimo de 23 polegadas (1920 x 1080 a 60Hz), entradas de vídeo HDMI e display PORT, ângulos de visão vertical e horizontal mínimo de 178°. Interfaces de rede 10/100/1000 e WIFI padrão IEEE 802.11 b/g/n/ac. Sistema operacional Windows 10 pro (64 bits). Fonte compatível e que suporte toda a configuração exigida no item. Gabinete e periféricos deverão funcionar na vertical ou horizontal. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem possuir gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor. Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. Garantia 06 meses. Apresentar catálogo/ficha técnica.			
4	052.35.00259 - COMPUTADOR DESKTOP BÁSICO Especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante. Computador desktop com processador no mínimo que possua no mínimo 4 Núcleos, 8 threads e frequência de 3.0 GHz; Unidade de Armazenamento SSD 240 GB interface PCIe NVMe M.2, memória RAM de 8 GB, em 2 módulos idênticos de 4 GB cada, do tipo SDRAM ddr4 2666MHz MHz ou superior, operando em modalidade dual CHANNEL. A placa principal deve ter arquitetura ATX, MICROATX, BTX ou MICROBTX, conforme padrões estabelecidos e divulgados no site www.formfactors.org, organismo que define os padrões existentes. Possuir pelo menos 1	10	UN	ABERTA

ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
Registro

	slot PCI-EXPRESS 2.0 x16 ou superior. Possuir sistema de detecção de intrusão de chassi, com acionador instalado no gabinete. O adaptador de vídeo integrado deverá ser no mínimo de 1 GB de memória. Possuir suporte ao MICROSOFT DIRECTX 10.1 ou superior. Suportar monitor estendido. Possuir no mínimo 2 saídas de vídeo, sendo pelo menos 1 digital do tipo HDMI, display PORT ou DVI. Unidade combinada de gravação de disco ótico CD, DVD rom. Teclado USB, ABNT2, 107 teclas com fio e mouse USB, 800 DPI, 2 botões, scroll com fio. Monitor de LED 19 polegadas (widescreen 16:9) (1920 x 1080 a 60Hz), entradas de vídeo HDMI e display PORT, ângulos de visão vertical e horizontal mínimo de 178°. Interfaces de rede 10/100/1000 e WIFI padrão IEEE 802.11 b/g/n/ac. Sistema operacional Windows 10 pro (64 bits). Fonte compatível e que suporte toda a configuração exigida no item. Gabinete e periféricos deverão funcionar na vertical ou horizontal. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem possuir gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor. Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. Garantia de 06 meses. Apresentar catálogo/ficha técnica.			
5	052.08.00661 - DESFIBRILADOR CONVENCIONAL. COMPOSIÇÃO: Desfibrilador portátil, modos de operação: Monitoração de ECG. Desfibrilação Assíncrona, Cardioversão Sincronizada, estimulação transcutânea não-invasiva e DEA. Construção: Método intuitivo 1,2 e 3. Possuir alça para transporte e possibilidade de transporte com uma alça de ombro com estojo para o armazenamento de acessórios. Possuir tela em LCD colorido de no mínimo 6,5" e resolução de 640x480 pixels, com visualização de no mínimo 3 curvas simultâneas na tela. Pás externas reutilizáveis e pás adesivas descartáveis devem utilizar o mesmo conector. Pás externas reutilizáveis com superfície pediátrica embutida com botões dedicados para carregamentos e descarga de choque que possuam indicação luminosa de carga pronta. Compatível com o uso de pás internas autoclaváveis a vapor de alta temperatura com botão para descarga. Registrador térmico que permita a impressão simultânea de no mínimo dois formatos de onda, além da impressão de dados armazenados no equipamento como: Eventos marcados, choque, alarmes, resumo de eventos, eletrocardiograma, tendência numérica de	2	UN	ABERTA

ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
Registro

	sinais vitais, testes operacionais e histórico dos testes operacionais. Monitoração: ECG de 3 e 7 derivações com identificação automática do tipo de cabo conectado. Revisão: Armazenar tendências numéricas de sinais vitais e eventos clínicos pré-configurados, como administração de drogas, para posterior revisão. Terapia: Desfibrilação com onda bifásica, seleção de carga através de seletor rotativo de 2 a no máximo 270 Joules. No modo Cardioversão, o tempo entre a detecção da onda R e o disparo do choque deve ser inferior a 60ms. No modo DEA exibir cronometro para auxílio durante a RCP. Estimulação através de modo fixo ou demanda, compatível com pacientes adultos e pediátricos. Fonte de alimentação: Bivolt com seleção automática, bateria recarregável com autonomia mínima de 80 choques ou 2,0 horas de monitoração e tempo máximo para recarga a 100% de sua capacidade inferior a 4 horas, possibilidade de realizar a troca sem o uso de ferramentas. Testes operacionais e especificações: Realizar autotestes diários sem a necessidade de nenhuma interferência do operador e possuir indicador audiovisual de pronto para uso. Peso máximo do equipamento de 8 kg. Especificações ambientais mínimas: Temperatura de operação 0 a 45°C; Resistência a 1 choque por face do equipamento a aceleração de 30G; Resistência a queda livre de 75cm em todas as faces e Índice de proteção contra sólidos e líquidos IP54. Acompanha: 1 cabo terapia com pás externas reutilizáveis; 1 cabo terapia para uso com pás descartáveis; 1 carga de teste; 1 cabo de ECG 3 vias; 12 rolos de papel para registrador térmico; 10 pares de pás adesivas para pacientes adultos/pediátricos; 1 cabo força. Propostas que tiverem as especificações técnicas copiadas do termo de referência do edital serão desclassificadas. Garantia de 12 meses. Disponibilizar Treinamento operacional para uso do equipamento em até 30 dias da entrega do produto. Incluso manual de instrução em português. Registro na ANVISA. Apresentar catálogo/ficha técnica.			
6	052.08.00660 - ESFIGMOMANOMETRO PEDESTAL Manômetro mecânico tipo aneróide, Corpo quadrado de 155,0 mm, escala graduada e numeração em preto de 0 - 300 mmHg (diâmetro de 130,0 mm) como referência da calibração. Braçadeira em tecido anti-alérgico resistente nylon com fecho metal no tamanho Adulto (14,5 cm x 53,0 cm). Mangueira de extensão em PVC flexível com 01 metro de comprimento. Pêra insufladora na cor preta. Pedestal (haste) com tubos telescópicos em alumínio anodizado, que permite regulagem da	2	UN	ABERTA

ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
Registro

	altura. Pés no formato de H com 04 (quatro) rodízios que permitem fácil locomoção e transporte. Dimensões: (mm) - 405 x 405 x 975 (largura x comprimento x altura). Peso aproximado 4,7 Kg. Garantia de 12 meses. Aprovação INMETRO. Registro na ANVISA. Apresentar catálogo/ficha técnica.			
7	052.30.00050 - GRUPO GERADOR DE ENERGIA Estacionário à Diesel na potência mínima de 200 kVAs (regime de operação contínuo / Stand-By). Possui disjuntor tripolar de proteção mecânico, proteção contra curto circuito, corrente máxima e inversão de fases. Possui painel digital e quadro de transferência automática. Possui sistema de partida elétrica a 12 Vcc e com regulador automático de tensão (AVR) Possui alternador com fator de potência 0.8, Trifásico, na tensão 220/127 V, 60 Hz, 4 polos, tipo BRUSHLESS, reconectável em 220/380 ou 440 v e com aceso ao neutro. Possui motor a diesel a 1.800 RPM, refrigerado água (Radiador), no mínimo 5 cilindros em linha, governador mecânico de velocidade. Possui tanque acoplado na base com autonomia mínima de até 8 horas, em funcionamento contínuo. Possui isolamento acústico com pressão acústica a 7 metros entre 70 a 75 dB(A) Deve acompanhar: sistema de pré-aquecimento e bandeja de contenção de líquidos na base. Garantia de 12 meses. Apresentar catálogo/ficha técnica.	1	UN	ABERTA
8	052.42.00872 - MESA PARA COMPUTADOR COM SUPORTE RETRÁTIL DE TECLADO. Medindo aproximadamente 0,96 X 0,60 X 0,74, na cor cinza. Confeccionada em MDP 15 mm com acabamento em perfil ergosoft. Pés metálicos. Teclado retrátil 15MM com correições. Garantia de 06 meses. ENTREGAR MONTADO. Apresentar catálogo/ficha técnica.	10	UN	ABERTA
9	052.08.00656 - MONITOR DE SINAIS VITAIS DE TRIAGEM AMBULATORIAL utilizado em pronto atendimentos, triagem, enfermaria, dentre outros, em pacientes adultos, pediátricos e neonatais. / Parâmetros: Oximetria (SpO2), Frequência de Pulso (FP), Pressão Não Invasiva (PNI) e Temperatura (Temp). / Construção: grau de proteção contra choque elétrico BF ou CF, Índice de proteção contra inserção danosa de sólidos e líquidos IPX1. Peso do equipamento deve ser inferior a 5kg. Possuir luz de tarefa. / Monitor: Tela sensível ao toque, LCD Colorido com dimensão mínima de 7" e resolução de 800 x 480 pixels. / Interfaces e Conectividade: Possuir 1 Porta Ethernet RJ45 e 2 Portas USB. Possibilitar integração	1	UN	ABERTA

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

ao Sistema de Informações Hospitalares (HIS) via rede com fio e sem fio. Possibilitar admissão rápida através de leitor de código de barras. / SpO2: Exibir curva pletismográfica, valor numérico de saturação (1 a 100%), frequência de pulso (30 a 250 bpm) e índice de perfusão. Tecnologia de processamento empregada: BluPRO®, Masimo SET® FAST ® ou NellCorTM. Permitir a configuração da Sensibilidade e o atraso de alarmes de saturação Máxima/Mínima e Dessaturação. / PNI: Apresentar valores das pressões: Sistólica, Média e Diastólica através de Método de aferição oscilométrico convencional e modo alternativo para aferição mais rápida. Permitir acionamento manual, automático e modo STAT. / Temperatura: Leitura através de sonda infravermelho temporal com apresentação do valor numérico e faixa de medida de 20 °C a 42,2 °C. / Software e Ferramentas: Sistema operacional em português. Possuir modo de verificação pontual, que permita a captura, armazenamento e revisão de relatórios de sinais vitais de diferentes pacientes, com possibilidade de ativar/desativar alarmes técnicos e fisiológicos. Possuir modo de monitorização contínua que possibilite o armazenamento de dados de tendência do paciente. / Protocolo EWS: Compatível com protocolo de alerta precoce EWS personalizável, de modo a adequar-se ao protocolo utilizado na instituição, no que concerne aos parâmetros fisiológicos utilizados para o cálculo do escore, pontuação e diretrizes para a equipe assistencial. Deve possibilitar a adição e personalização de parâmetros de entrada manual como: nível de dor, nível de consciência e observações. / Armazenamento e Revisão de dados: Permitir visualização de tendência tabular e gráfica. Possuir memória interna para armazenar no mínimo 500 registros de pacientes. / Requisitos de alimentação elétrica e bateria: Seleção de tensão automática 100V a 240V, bateria com autonomia mínima de 5 horas. / Acessórios: 1 Sensor de temperatura infravermelho compatível com a tecnologia descrita; 1 Sensor de SpO2 reutilizável tipo clip tamanho adulto; / 1 Mangueira para conexão de braçadeira Nibp; 1 Manguitos reutilizáveis tamanho adulto "M"; 1 manguito reutilizável tamanho infantil; 1 Manguito reutilizável tamanho pediátrico; 1 Cabo força padrão ABNT; 1 bateria recarregável compatível com a autonomia descrita. / O equipamento a ser fornecido deverá possuir assistência técnica disponível no estado de entrega, por empresa credenciada e autorizada pelo

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro**

	fabricante. Registro válido na ANVISA, Instalação e treinamento operacional inclusos durante o período da garantia de 12 meses. A Licitante deverá apresentar manual técnico que comprove pleno atendimento das especificações supracitadas. Propostas que tiverem as especificações técnicas copiadas do edital serão desclassificadas. Apresentar catálogo/ficha técnica.			
10	052.08.00657 - LIXEIRA DE PLASTICO COM PEDAL VOLUME 20 LITROS , cor branco, balde de polipropileno, plastico resistente removivel; com capacidade de 20 lts; Dimensões aproximadas (AxLxP): 53 cm x 38 cm x 44 cm base e pedal fabricados em aço galvanizado, tampa fixada na estrutura de aço (acionamento da tampa pelo pedal. Garantia 03 meses. Apresentar catálogo/ficha técnica.	5	UN	RESERVADA

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, que são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo 6º, inc. XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no artigo 38 do Decreto Municipal nº 3.502/2023.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **180 (cento e oitenta) dias**, contados da assinatura do contrato, nos termos do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5. O término da vigência deste contrato não desobriga as partes no cumprimento das condições estabelecidas, em especial, com relação a garantia.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme extrato demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea "c", da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: deverá considerar todo o ciclo de vida do objeto.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, no item 8.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021

4.1. Do tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.1.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 47 e 48 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, o termo de referência destina o **item 10** exclusivamente à participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), só podendo participar dos itens da cota reservada as empresas com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem a todas as exigências constantes do edital, do estudo técnico preliminar e do termo de referência.

4.2. Da exigência da apresentação de catálogos/fichas técnicas:

4.2.1. Os licitantes deverão encaminhar, **para TODOS OS ITENS**, simultaneamente à sua proposta eletrônica, conforme descrito no edital, o **catálogo oficial, documento oficial, manual técnico, prospecto, folder, folheto e/ou cópia da página do site do fabricante do(s) produto(s) ofertado(s)**, compatível(eis) e adequado(s) à especificação, em português ou traduzidos, devendo este(s) ser(em) igual(ais) ou superior(es) ao descrito neste termo de referência, incluindo a especificação de marca e modelo e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas. A não apresentação dos catálogos poderá acarretar na desclassificação do item e/ou da proposta.

4.2.2. Não serão aceitos o simples envio de imagens ilustrativas, sem informações complementares, ou contendo somente o descritivo fornecido no Edital.

4.2.3. A marca e modelos ofertados na proposta deverão ser os mesmos do catálogo sob pena de desclassificação do item.

4.2.4. Os documentos são complementares à proposta e permitem a análise técnica do produto e sua compatibilidade com as especificações solicitadas.

4.2.5. Serão exigidos catálogos/fichas técnicas para **TODOS OS ITENS** do presente processo.

4.2.6. A empresa deverá apresentar registro na ANVISA para os itens: 1, 2, 5, 6 e 9.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

- 4.2.7.** A empresa deverá apresentar Certificação INMETRO para o item 6
- 4.2.8.** A certificação ABNT NBR ISO 9809-3 deverá ser apresentada para o item 2
- 4.2.9.** Para os itens mencionados no subitem 4.2.6, os licitantes deverão encaminhar simultaneamente à sua proposta eletrônica, em campo próprio no Portal da Bolsa Nacional de Compras – BNC, a cópia do Registro do produto no Ministério da Saúde que poderá ser em cópia da publicação do Diário Oficial da União, devendo grifar na respectiva cópia OU cópia do Certificado de Registro emitido pela ANVISA, OU ainda, emitido eletronicamente via site da ANVISA, condicionado a verificação da sua autenticidade pela Comissão de Licitação. Estando o registro vencido a licitante deverá apresentar cópia da solicitação de sua revalidação acompanhada de cópia de Registro vencido.
- 4.2.10.** O registro na Anvisa deverá estar devidamente identificado com o número do item e a razão social da empresa conforme estabelecido nas legislações vigentes RDC 27/2010, Resoluções 16/1999, 17/1999, 18/1999 e 19/1999, RDC 42/2011, 43/2011, 44/2011 e 45/2011, Instrução Normativa 28/2018, RDC 21/2015 e 22/2015, RDC 43/2018.
- 4.2.11.** A não apresentação do registro e/ou do pedido de revalidação do produto (Protocolo) implicará na desclassificação da proposta em relação ao item cotado.
- 4.2.12.** **Caso não haja registro do produto, deverá ser apresentada comprovação de que o produto é ISENTO de inscrição na ANVISA.**
- 4.2.13.** Estes documentos são complementares à proposta e permitem a análise técnica do produto e sua compatibilidade com as especificações solicitadas.

4.3. Dos documentos como condição para assinatura:

- 4.3.1.** Após a homologação e como condição para elaboração do(s) Contrato(s), a Prefeitura convocará as adjudicatárias mediante ofício via plataforma 1Doc para que, num prazo de **até 02 (dois) dias úteis** presente, via e-mail, os seguintes documentos:
- 4.3.1.1. “Licença de funcionamento” ou “Alvará Sanitário”,** expedida pela Secretaria de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal (local) da sede do licitante, dentro do prazo de validade.
- a) Caso a revalidação da licença de funcionamento do presente exercício não tenha sido concedida, a proponente deverá apresentar a licença de funcionamento do exercício anterior

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

acompanhada do protocolo de revalidação, sendo necessário que tenha sido requerida nos primeiros 120 dias de cada exercício, conforme disposto no Art. 22 do Decreto nº 74.170/74.

b) Caso a empresa seja isenta, deverá apresentar comprovação.

4.3.2. Os documentos serão analisados pela equipe de apoio formada pelos técnicos designados para a licitação, sendo emitido parecer favorável em caso de atendimento às exigências do edital e termo de referência.

4.3.3. O descumprimento obrigará esta Prefeitura a não elaborar o Contrato, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no edital e na legislação pertinente.

4.3.4. Após atendimento às exigências elencadas acima, será(ão) formalizado(s) o(s) Contrato(s) e Termo(s) de Ciência e Notificação.

4.4. Da garantia da contratação:

4.4.1. Para a licitação em questão não haverá a exigência de garantia contratual nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5. Da subcontratação:

4.5.1. Para a licitação em questão, é vedada a subcontratação, nos termos do artigo 122, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “e”, da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.

5.1. Da entrega:

5.1.1. O fornecimento dos produtos deverá ser realizado após apresentação da Nota de Empenho ou pela Prefeitura de Registro. O setor requisitante encaminhará à contratada a nota de empenho mediante e-mail no endereço eletrônico indicado no momento da proposta ou outro meio não elencado anteriormente à critério da Administração.

5.1.2. Os produtos deverão ser entregues no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos**, contados do recebimento da nota de empenho.

5.1.3. Os produtos deverão ser entregues na Rua Tamekichi Takano, nº 05 - Centro, exceto o **item 7**, que deverá ser entregue na Av. Nelson Brihi

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

Badur, 605 - Vila São Nicolau (UPA Registro), na cidade de Registro/SP – CEP 11.900-000.

5.1.3.1. O(s) local(ais) de entrega indicado(s) acima poderá(erão) ser alterado(s) conforme indicação do setor requisitante interessado.

5.1.4. Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da detentora do Contrato, no local indicado pelo setor requisitante, no horário entre 08h30min às 11h30min e 14h00min às 16h30min, correndo por conta da detentora do Contrato as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão-de-obra, etc.

5.1.5. Todos os itens deverão ser entregues em plenas condições de uso, **devidamente montados**, sendo que, caso necessário, a montagem deverá ser realizada no local de entrega pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a Administração, ficando sob sua responsabilidade todos os custos, encargos, materiais, ferramentas e mão de obra necessários à entrega e à montagem, devendo os itens estar completamente montados no momento do recebimento pela Administração.

5.1.6. Caso não seja possível a entrega dentro do prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.7. Os produtos deverão ser entregues nas quantidades solicitadas na nota de empenho ou nota de empenho parcial, de acordo com as especificações constantes no presente termo de referência, no estudo técnico preliminar, no instrumento convocatório e demais anexos que compõem o processo.

5.1.8. Produtos identificados com inconformidades, defeitos, divergentes das especificações e/ou fora do prazo de validade estabelecido, deverão ser trocados sem ônus para o setor solicitante **no prazo de até 20 (vinte) dias corridos**.

5.2. Da garantia dos produtos:

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

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

- 5.2.1.2.** Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).
- 5.2.1.3.** No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.
- 5.2.1.4.** A contratada obriga-se a oferecer garantia para os produtos conforme especificação descrita neste termo de referência. Para os itens que não constam descrição de garantia, fica a contratada obrigada a ofertar garantia pelo período mínimo de 12 (doze) meses a contar da data de entrega dele(s), ressalvados os casos em que estejam especificados no descritivo do item ou que seja estabelecido pela lei, fabricante ou pelo próprio fornecedor, devendo neste último caso, ser especificado o prazo na proposta. A contratada obrigará-se, ainda, a repassar à Prefeitura Municipal de Registro o prazo de garantia ofertado pelo fabricante dos produtos, caso este seja maior que o prazo mínimo estipulado neste item.
- 5.2.1.4.1.** Faculta-se à Prefeitura Municipal de Registro, checar junto aos fabricantes, os prazos de garantia dos produtos, constituindo inadimplência contratual o fato de a contratada oferecer garantia com prazos inferiores aos utilizados pelos fabricantes.
- 5.2.1.5.** Compreende-se como garantia a manutenção corretiva ou troca do produto (em caso de impossibilidade de manutenção), inclusive com a retirada, devolução e o transporte do produto, tudo sem custos adicionais à Prefeitura Municipal de Registro nos casos em que comprovadamente não tenham havido mau uso.
- 5.2.1.5.1.** A garantia compreenderá, inclusive, os casos em que o produto perca a sua condição originalmente contratada, não decorrente de mau uso, como por exemplo: deformação da estrutura ocasionada pelo transporte.
- 5.2.1.6.** A licitante vencedora, obrigatoriamente, deverá garantir assistência técnica comprovada e autorizada pelo fabricante, para os produtos, principalmente no fornecimento de peças, através de representante(s) credenciado(s), pelo período de garantia previsto.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

5.2.1.7. A manutenção do equipamento, não deverá ultrapassar o período de 30 (trinta) dias. Após este prazo, a contratada deverá entregar novo equipamento ao contratante.

5.2.1.8. Durante o período da garantia, a mesma deverá ser prestada sem quaisquer ônus à Prefeitura Municipal de Registro.

5.3. Dos direitos e das obrigações:

5.3.1. Dos direitos:

5.3.1.1. Constitui direito do contratante receber o objeto nas condições avençadas e da contratada perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

5.3.2. Das obrigações do contratante:

5.3.2.1. Efetuar o pagamento ajustado;

5.3.2.2. Dar à contratada as condições necessárias à regular execução do contrato;

5.3.2.3. Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos produtos;

5.3.2.4. Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção;

5.3.2.5. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;

5.3.2.6. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

5.3.3. Das obrigações da contratada:

5.3.3.1. Fornecer o objeto da licitação de acordo com as especificações e condições do edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão do fornecimento, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;

5.3.3.2. Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;

5.3.3.3. Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

- 5.3.3.4.** Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.3.3.5.** Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;
- 5.3.3.6.** Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;
- 5.3.3.7.** Comunicar ao contratante no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- 5.3.3.8.** Cumprir todas as orientações do contratante para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- 5.3.3.9.** Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;
- 5.3.3.10.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- 5.3.3.11.** Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Contrato;
- 5.3.3.12.** Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;
- 5.3.3.13.** Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- 5.3.3.14.** A contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao contratante ou a terceiros na execução do contrato;

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

5.3.3.15. Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da contratada;

5.3.3.16. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal 14.133/21, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do artigo 115 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas nos termos do artigo 19 e seguintes do Decreto Municipal nº 3.502/2023 de acordo com as seguintes disposições:

6.2.1. Gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.2.1.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

6.2.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.2.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento,

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

- 6.2.1.4. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
- 6.2.1.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos administrativos
- 6.2.1.6. Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;
- 6.2.1.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;
- 6.2.1.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e
- 6.2.1.9. Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização ou sancionador para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Fica indicada para desempenhar a atividade de gestora do contrato a Sra. Maria Carmen Amarante Botelho Alves.

- 6.2.2. **Fiscalização técnica:** é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

- 6.2.2.1.** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- 6.2.2.2.** Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 6.2.2.3.** Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.2.2.4.** Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.2.2.5.** Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
- 6.2.2.6.** Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
- 6.2.2.7.** Comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- 6.2.2.8.** Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo; e
- 6.2.2.9.** Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.



Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal técnico a Sra. Geovana Maria Kurita.

6.2.3. Fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

- 6.2.3.1.** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;
- 6.2.3.2.** Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 6.2.3.3.** Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;
- 6.2.3.4.** Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.2.3.5.** Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico; e
- 6.2.3.6.** Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal administrativo o Sr. Marco Aurélio Ferreira Vecki.

6.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

**7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea "g", da Lei Federal nº 14.133/2021

7.1. Do recebimento:

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no edital, no termo de referência, no estudo técnico preliminar e na proposta.

7.1.1.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no termo no edital, no termo de referência, no estudo técnico preliminar e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da detentora do Contrato, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado elaborado pelo gestor do contrato.

7.1.2.1. A nota fiscal ou fatura deverá indicar o número da nota de empenho ou nota de empenho parcial, a depender do caso.

7.1.2.2. A nota fiscal deverá indicar o nº 11568304000124004 da proposta.

7.1.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências contratuais.

7.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

7.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Do pagamento:

7.2.1. Após o recebimento definitivo, o pagamento da nota fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento (anexo ao edital), desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento e devidamente atestada pelo setor requisitante.

7.2.2. As datas relacionadas no cronograma poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

7.2.3. A contratada não poderá protocolar a nota fiscal/fatura na Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento antes do recebimento definitivo do objeto por parte da contratante.

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

7.2.5. A Nota Fiscal deverá mencionar os seguintes dados: Proposta de Equipamento nº 11568304000124004 - Emenda Parlamentar.

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

7.2.7. O pagamento das obrigações observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2021 a contar da liquidação da despesa na Contadoria Municipal.

7.2.8. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária e/ou pagamento instantâneo (via pix), para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Os dados bancários deverão ser o mesmo de titularidade da pessoa jurídica.

7.2.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.2.9.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

7.2.10. Em conformidade com o disposto no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com os princípios da boa-fé, equilíbrio econômico-financeiro e responsabilidade objetiva da Administração Pública, eventuais atrasos nos pagamentos devidos ao contratado, por prazo superior ao previsto contratualmente, acarretarão, em favor deste, o direito à percepção de reajuste monetário e juros moratórios, a contar do primeiro dia após o vencimento da obrigação, e mediante requerimento.

7.2.11. Para fins de cálculo, serão adotados os índices usualmente aceitos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, sendo:

- c) Correção monetária com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo;
- d) Juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, pro rata die, ou, alternativamente, a aplicação da taxa SELIC, conforme entendimento consolidado pela Corte de Contas paulista, desde que expressamente pactuado no instrumento contratual.

7.2.12. O pagamento de tais encargos somente será devido quando o atraso não decorrer de culpa exclusiva do contratado, conforme apuração administrativa prévia.

7.2.13. A presente cláusula visa garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, e está em consonância com as orientações do TCESP, que reconhece a legitimidade da incidência de encargos moratórios nos casos de inadimplemento injustificado da Administração.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “h”, da Lei Federal nº 14.133/2021

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

8.2. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Habilitação jurídica:

- a) No caso de Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

- b) No caso de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) No caso de Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) No caso de Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.2.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;
- c) Prova de 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;

8.2.3. Declaração obrigatória (seguir modelo do anexo III do edital):

- a) nos termos do art. 63, Inciso I da Lei Federal 14.133/2021, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, e assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação;

- b) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal;
- c) nossas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação, conforme art. 63 § 1º, da Lei nº 14.133/2021;
- d) cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do artigo 63, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “i”, da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, nos termos do artigo 24, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Os orçamentos, mapas comparativos de preços e demais documentos que compuseram a estimativa para o valor da contratação encontram-se anexos aos autos do processo licitatório, bem como estão disponíveis para consulta dos órgãos de controle interno e externo, nos termos do artigo 24, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “j”, da Lei Federal nº 14.133/2021

10.1. O processo licitatório em questão tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), conforme artigo 16, inc. II da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

10.2. O equipamento será adquirido com a seguinte ficha orçamentária e financeira:

- Recurso: Estruturação UPA
- Agência/Conta Corrente: 575.844.492-4 – Banco: CEF
- Ficha: 394
- Fonte: 05
- DR: 302.019

Registro, 14 de abril de 2026.

MARIA CARMEN AMARANTE BOTELHO ALVES

Secretária Municipal de Saúde

GEOVANA MARIA KURITA

Diretora em Gestão e Saúde Pública

MARCO AURÉLIO FERREIRA VECKI

Agente Administrativo

ADMINISTRAÇÃO



**PREFEITURA DE
Registro**

ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3497/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA AQUISIÇÃO IMEDIATA DE MATERIAIS PERMANENTES – MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, COMPUTADORES E GRUPO GERADOR - PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA, EM ATENDIMENTO À PROPOSTA Nº 11568304000124004 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do C.P.F nº _____, representante legal da empresa _____,

DECLARO que:

- a) nos termos do art. 63, Inciso I da Lei Federal 14.133/2021, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, e assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação;
- b) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal;
- c) nossas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação, conforme art. 63 § 1º, da Lei nº 14.133/2021;
- d) cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do artigo 63, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021;

Local, _____ de _____ de 2026.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro****ANEXO IV INFORMAÇÕES ADICIONAIS****À PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3497/2026**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA AQUISIÇÃO IMEDIATA DE MATERIAIS PERMANENTES – MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, COMPUTADORES E GRUPO GERADOR - PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA, EM ATENDIMENTO À PROPOSTA Nº 11568304000124004 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do C.P.F nº _____, representante legal da empresa _____, declaro que as informações abaixo prestadas são verdadeiras e de que tenho pleno conhecimento que serão disponibilizadas para acesso público:

- a) _____ (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do C.P.F nº _____, assinará o Contrato e o Termo de Ciência e Notificação.
- b) Indicação de e-mail institucional: _____
- c) **Dados bancários da empresa:** Banco _____ Agência _____ e Conta Corrente _____.

Local, _____ de _____ de 2026.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro**

ANEXO V MINUTA DO CONTRATO
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

TERMO DE CONTRATO Nº

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, inscrita no CNPJ nº 45.685.872/0001-79, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, portador do RG. nº X.XXX.XXX-X – XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXX, 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 denominada **CONTRATADA**; tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 3497/2026 – Pregão Eletrônico nº 043/2026**, regendo-se pelo nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 3.502 de 27 de fevereiro de 2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é **AQUISIÇÃO IMEDIATA DE MATERIAIS PERMANENTES – MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, COMPUTADORES E GRUPO GERADOR - PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA, EM ATENDIMENTO À PROPOSTA Nº 11568304000124004 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE** nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI D	QTD	MARCA/MODEL O	VL. UNIT.	VL. TOTAL

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor do presente contrato é de R\$ (.....), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total entrega do presente objeto, incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta dos créditos orçamentários sob as classificações funcionais programáticas e categoria econômica abaixo discriminadas: 4.4.90.52:

3.1.1. 02 06 01 10 302 0041 2107 4.4.90 52 PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE SAÚDE ASSIST.HOSPITALAR E AMBULATORIAL SAÚDE PARA TODOS MANUTENÇÃO ATIVIDADES MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE. RESERVA Nº 525/2026 – FICHA 394.

3.1.2. 02 06 01 10 302 0041 2107 4.4.90 52 PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE SAÚDE ASSIST.HOSPITALAR E AMBULATORIAL SAÚDE PARA TODOS MANUTENÇÃO ATIVIDADES MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE. RESERVA Nº 526/2026 – FICHA 394.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

3.1.3. 02 06 01 10 302 0041 2107 4.4.90 52 PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE SAÚDE ASSIST.HOSPITALAR E AMBULATORIAL SAÚDE PARA TODOS MANUTENÇÃO ATIVIDADES MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE. RESERVA Nº 527/2026 – FICHA 394.

3.1.4. 02 06 01 10 302 0041 2107 4.4.90 52 PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE SAÚDE ASSIST.HOSPITALAR E AMBULATORIAL SAÚDE PARA TODOS MANUTENÇÃO ATIVIDADES MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE. RESERVA Nº 528/2026 – FICHA 394.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias, sendo/...../..... a/...../....., na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. O término da vigência deste contrato, não desobriga a **CONTRATADA** e **CONTRATANTE** no cumprimento das condições estabelecidas, em especial, com relação a garantia.

4.3. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, desde que justificado, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.4. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

4.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação e [Decreto Municipal nº 3685/2024](#).

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

CLÁUSULA QUINTA – MODELOS DE EXECUÇÃO

5.1. Da entrega:

5.1.1. O fornecimento dos produtos deverá ser realizado após apresentação da Nota de Empenho ou pela Prefeitura de Registro. O setor requisitante encaminhará à contratada a nota de empenho mediante e-mail no endereço eletrônico indicado no momento da proposta ou outro meio não elencado anteriormente à critério da Administração.

5.1.2. Os produtos deverão ser entregues no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos**, contados do recebimento da nota de empenho.

5.1.3. Os produtos deverão ser entregues na Rua Tamekichi Takano, nº 05 - Centro, exceto o **item 7**, que deverá ser entregue na Av. Nelson Brihi Badur, 605 - Vila São Nicolau (UPA Registro), na cidade de Registro/SP – CEP 11.900-000.

5.1.3.1. O(s) local(ais) de entrega indicado(s) acima poderá(erão) ser alterado(s) conforme indicação do setor requisitante interessado.

5.1.4. Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da detentora do Contrato, no local indicado pelo setor requisitante, no horário entre 08h30min às 11h30min e 14h00min às 16h30min, correndo por conta da detentora do Contrato as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão-de-obra, etc.

5.1.5. Todos os itens deverão ser entregues em plenas condições de uso, **devidamente montados**, sendo que, caso necessário, a montagem deverá ser realizada no local de entrega pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a Administração, ficando sob sua responsabilidade todos os custos, encargos, materiais, ferramentas e mão de obra necessários à entrega e à montagem, devendo os itens estar completamente montados no momento do recebimento pela Administração.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

5.1.6. Caso não seja possível a entrega dentro do prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.7. Os produtos deverão ser entregues nas quantidades solicitadas na nota de empenho ou nota de empenho parcial, de acordo com as especificações constantes no presente termo de referência, no estudo técnico preliminar, no instrumento convocatório e demais anexos que compõem o processo.

5.1.8. Produtos identificados com inconformidades, defeitos, divergentes das especificações e/ou fora do prazo de validade estabelecido, deverão ser trocados sem ônus para o setor solicitante **no prazo de até 20 (vinte) dias corridos**.

5.2. Da garantia dos produtos:

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

5.2.1.2. Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

5.2.1.3. No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

5.2.1.4. A contratada obriga-se a oferecer garantia para os produtos conforme especificação descrita neste termo de referência. Para os itens que não constam

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

descrição de garantia, fica a contratada obrigada a ofertar garantia pelo período mínimo de 12 (doze) meses a contar da data de entrega dele(s), ressalvados os casos em que estejam especificados no descritivo do item ou que seja estabelecido pela lei, fabricante ou pelo próprio fornecedor, devendo neste último caso, ser especificado o prazo na proposta. A contratada obrigar-se-á, ainda, a repassar à Prefeitura Municipal de Registro o prazo de garantia ofertado pelo fabricante dos produtos, caso este seja maior que o prazo mínimo estipulado neste item.

5.2.1.4.1. Faculta-se à Prefeitura Municipal de Registro, checar junto aos fabricantes, os prazos de garantia dos produtos, constituindo inadimplência contratual o fato de a contratada oferecer garantia com prazos inferiores aos utilizados pelos fabricantes.

5.2.1.5. Compreende-se como garantia a manutenção corretiva ou troca do produto (em caso de impossibilidade de manutenção), inclusive com a retirada, devolução e o transporte do produto, tudo sem custos adicionais à Prefeitura Municipal de Registro nos casos em que comprovadamente não tenham havido mau uso.

5.2.1.5.1. A garantia compreenderá, inclusive, os casos em que o produto perca a sua condição originalmente contratada, não decorrente de mau uso, como por exemplo: deformação da estrutura ocasionada pelo transporte.

5.2.1.6. A licitante vencedora, obrigatoriamente, deverá garantir assistência técnica comprovada e autorizada pelo fabricante, para os produtos, principalmente no fornecimento de peças, através de representante(s) credenciado(s), pelo período de garantia previsto.

5.2.1.7. A manutenção do equipamento, não deverá ultrapassar o período de 30 (trinta) dias. Após este prazo, a contratada deverá entregar novo equipamento ao contratante.

5.2.1.8. Durante o período da garantia, a mesma deverá ser prestada sem quaisquer ônus à Prefeitura Municipal de Registro.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

5.3. Dos direitos e das obrigações:

5.3.1. Dos direitos:

5.3.1.1. Constitui direito do contratante receber o objeto nas condições avençadas e da contratada perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

5.3.2. Das obrigações do contratante:

5.3.2.1. Efetuar o pagamento ajustado;

5.3.2.2. Dar à contratada as condições necessárias à regular execução do contrato;

5.3.2.3. Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos produtos;

5.3.2.4. Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção;

5.3.2.5. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;

5.3.2.6. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

5.3.3. Das obrigações da contratada:

5.3.3.1. Fornecer o objeto da licitação de acordo com as especificações e condições do edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão do fornecimento, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;

5.3.3.2. Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

- 5.3.3.3.** Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- 5.3.3.4.** Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.3.3.5.** Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;
- 5.3.3.6.** Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;
- 5.3.3.7.** Comunicar ao contratante no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- 5.3.3.8.** Cumprir todas as orientações do contratante para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- 5.3.3.9.** Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;
- 5.3.3.10.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- 5.3.3.11.** Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Contrato;

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

5.3.3.12. Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;

5.3.3.13. Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;

5.3.3.14. A contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao contratante ou a terceiros na execução do contrato;

5.3.3.15. Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da contratada;

5.3.3.16. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal 14.133/21, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

CLÁUSULA SEXTA - GESTÃO DO CONTRATO.

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do artigo 115 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas nos termos do artigo 19 e seguintes do Decreto Municipal nº 3.502/2023 de acordo com as seguintes disposições:

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

6.2.1. Gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.2.1.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

6.2.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.2.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

6.2.1.4. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

6.2.1.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos administrativos

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

6.2.1.6. Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

6.2.1.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

6.2.1.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

6.2.1.9. Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização ou sancionador para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Fica indicada para desempenhar a atividade de gestora do contrato a Sra. Maria Carmen Amarante Botelho Alves.

6.2.2. Fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

6.2.2.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

- 6.2.2.2.** Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 6.2.2.3.** Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.2.2.4.** Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.2.2.5.** Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
- 6.2.2.6.** Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
- 6.2.2.7.** Comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- 6.2.2.8.** Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo; e
- 6.2.2.9.** Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal técnico a Sra. Geovana Maria Kurita.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

6.2.3. Fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

6.2.3.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

6.2.3.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.2.3.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;

6.2.3.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.2.3.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico; e

6.2.3.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal administrativo o Sr. Marco Aurélio Ferreira Vecki.

6.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. Do recebimento:

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no edital, no termo de referência, no estudo técnico preliminar e na proposta.

7.1.1.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no termo no edital, no termo de referência, no estudo técnico preliminar e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da detentora do Contrato, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado elaborado pelo gestor do contrato.

7.1.2.1. A nota fiscal ou fatura deverá indicar o número da nota de empenho ou nota de empenho parcial, a depender do caso.

7.1.2.2. **A nota fiscal deverá indicar o nº 11568304000124004 da proposta.**

7.1.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências contratuais.

7.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

7.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Do pagamento:

7.2.1. Após o recebimento definitivo, o pagamento da nota fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento (anexo ao edital), desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento e devidamente atestada pelo setor requisitante.

7.2.2. As datas relacionadas no cronograma poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

7.2.3. A contratada não poderá protocolar a nota fiscal/fatura na Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento antes do recebimento definitivo do objeto por parte da contratante.

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

7.2.5. A Nota Fiscal deverá mencionar os seguintes dados: Proposta de Equipamento nº 11568304000124004 - Emenda Parlamentar.

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

7.2.7. O pagamento das obrigações observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2021 a contar da liquidação da despesa na Contadoria Municipal.

7.2.8. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária e/ou pagamento instantâneo (via pix), para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contratado. Os dados bancários deverão ser o mesmo de titularidade da pessoa jurídica.

7.2.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.2.9.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.2.10. Em conformidade com o disposto no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com os princípios da boa-fé, equilíbrio econômico-financeiro e responsabilidade objetiva da Administração Pública, eventuais atrasos

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

nos pagamentos devidos ao contratado, por prazo superior ao previsto contratualmente, acarretarão, em favor deste, o direito à percepção de reajuste monetário e juros moratórios, a contar do primeiro dia após o vencimento da obrigação, e mediante requerimento.

7.2.11. Para fins de cálculo, serão adotados os índices usualmente aceitos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, sendo:

e) Correção monetária com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo;

f) Juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, pro rata die, ou, alternativamente, a aplicação da taxa SELIC, conforme entendimento consolidado pela Corte de Contas paulista, desde que expressamente pactuado no instrumento contratual.

7.2.12. O pagamento de tais encargos somente será devido quando o atraso não decorrer de culpa exclusiva do contratado, conforme apuração administrativa prévia.

7.2.13. A presente cláusula visa garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, e está em consonância com as orientações do TCESP, que reconhece a legitimidade da incidência de encargos moratórios nos casos de inadimplemento injustificado da Administração.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

8.2. Após o interregno de um ano, e mediante requerimento de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

- 8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Efetuar o pagamento ajustado;
- 8.3. Dar ao Contratado as condições necessárias à regular execução da Contrato;
- 8.4. Prestar ao Contratado todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos produtos;
- 8.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

- 8.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.7. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;
- 8.8. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.11. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Registro para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.13. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.14. A Administração terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.15. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

- 8.16. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.17. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais
- 8.18. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

- 9.13.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.14.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.16.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.17.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1.** O [Decreto Municipal 3.685/2024](#) dispõe sobre os procedimentos dos Processos De Investigação Preliminar (PIP) E Administrativo Sancionador (PAS) no âmbito da Administração Municipal direta e indireta, aos licitantes e contratados pelas infrações administrativas praticadas contra a administração pública municipal.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a)** ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b)** poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

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

Prefeito Municipal
P/ÓRGÃO GERENCIADOR

Representante Legal
P/ FORNECEDOR

Testemunhas:

Nome:
R.G.:

Nome:
R.G.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro****ANEXO VI****MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: _____
 CONTRATADO: _____
 CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
 OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados 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 OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____
 Cargo: _____
 CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

**ANEXO VII****CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2026****FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS
PARA PAGAMENTOS/2026**

MES: Janeiro			1º PAGTO
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade			15/01
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria			21/01
Pagamento das NF's - Saúde			28/01
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos			29/01

MES: Fevereiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/01	05/02	13/02
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/02	13/02	20/02
Pagamento das NF's - Saúde	09/02	19/02	25/02
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	10/02	20/02	26/02

MES: Março	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	27/02	11/03	19/03
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/03	16/03	24/03
Pagamento das NF's - Saúde	10/03	19/03	27/03
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	11/03	20/03	30/03

MES: Abril	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/03	09/04	16/04
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/04	14/04	24/04
Pagamento das NF's - Saúde	09/04	16/04	28/04
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	10/04	17/04	29/04

MES: Maio	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/04	08/05	19/05
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/05	13/05	22/05
Pagamento das NF's - Saúde	08/05	19/05	27/05
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	11/05	20/05	28/05

MES: Junho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/05	10/06	18/06
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	03/06	15/06	23/06
Pagamento das NF's - Saúde	10/06	18/06	26/06
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	11/06	19/06	29/06

MES: Julho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/06	08/07	20/07
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	03/07	15/07	23/07
Pagamento das NF's - Saúde	13/07	20/07	29/07
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	14/07	21/07	30/07

MES: Agosto	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/07	10/08	19/08
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/08	14/08	24/08
Pagamento das NF's - Saúde	10/08	19/08	27/08
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	11/08	20/08	28/08

ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
Registro

MES: Setembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/08	09/09	18/09
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/09	14/09	23/09
Pagamento das NF's - Saúde	09/09	17/09	28/09
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	10/09	18/09	29/09

MES: Outubro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/09	08/10	19/10
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/10	14/10	23/10
Pagamento das NF's - Saúde	08/10	19/10	28/10
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	09/10	20/10	29/10

MES: Novembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/10	09/11	16/11
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/11	12/11	19/11
Pagamento das NF's - Saúde	09/11	18/11	25/11
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	10/11	19/11	26/11

MES: Dezembro	1º PAGTO	RESTOS A PAGAR
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	27/11	
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	08/12	
Pagamento das NF's - Saúde	15/12	A PARTIR DE 2027
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	16/12	A PARTIR DE 2027

* Obs.: Os pagamentos enviados após o dia xxxxxx de dezembro só serão aceitos mediante justificativa da Secretaria responsável e autorização do Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento.

** Obs: Informamos que as Notas Fiscais de Serviços (NFS-e) que tenham retenção de INSS emitidas pelos fornecedor serão aceitas, no máximo, até o dia 08 do mês subsequente à sua emissão, respeitando o cronograma de pagamento. Isso devido à obrigação que o município tem de enviar a EFD - Reinf (conforme Instrução Normativa RFB nº 2043 de 12/08/2021) dentro do prazo, não sendo possível abrir exceções.

Registro (SP) 07 de Janeiro de 2026.

Octávio Forti Neto
Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento

Bruno José de Oliveira
Diretor de Políticas Públicas de Finanças