



## **EDITAL**

### **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 005/2026** **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 018/2026**

**“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE COLONOSCOPIA INCLUINDO BIÓPSIAS, POLIPECTOMIAS E TATUAGEM DE LESÕES, TODOS OS PROCEDIMENTOS COM LAUDO IMPRESSO COM FOTOS”**

#### **1. PREÂMBULO**

- 1.1 **A Prefeitura do Município de Matão**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob n.º 45.270.188/0001-26, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/2014, Lei Orgânica do Município de Matão, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Municipal n.º 4.953/2015, Decreto Municipal n.º 4.274/2005; a ser conduzido pela Pregoeira e Equipe de Apoio designados pela Portaria n.º Portaria n.º 16.261 de 30 de dezembro de 2025, e nas condições fixadas neste edital e seus anexos.
- 1.2 **A PRESENTE LICITAÇÃO CONTÉM ITENS DE AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS QUE ATUEM NO RAMO DE ATIVIDADE REFERENTE AO OBJETO LICITADO.**

#### **2. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA**

O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br>.

- 2.1 A abertura da sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO** ocorrerá no dia **10 de abril de 2026**, às **09h00min**, no site <https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br>, nos termos das condições descritas neste Edital.

- 2.2 Para todas as referências de tempo, observar-se-á o horário de Brasília (DF).

#### **3. DO OBJETO**

- 3.1 O objeto deste **PREGÃO ELETRÔNICO** é a **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE COLONOSCOPIA INCLUINDO BIÓPSIAS, POLIPECTOMIAS E**



**TATUAGEM DE LESÕES, TODOS OS PROCEDIMENTOS COM LAUDO IMPRESSO COM FOTOS**”, tudo conforme a especificação completa constante no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, do presente Edital.

- 3.2 O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: [www.matao.sp.gov.br](http://www.matao.sp.gov.br), <https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br> e no **PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas** (<https://www.gov.br/pncp.br>).
- 3.3 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **Compras Governamentais** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**, ou seja, do **TERMO DE REFERÊNCIA DO PRESENTE EDITAL**.
- 3.4 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras e Suprimentos pelos telefones (16) 3383-4035, 3383-4056, 3383-4067, 3383-4068 e 3383-4070.

#### **4. DO ACESSO AO SISTEMA**

- 4.1 Ao acessar o sistema eletrônico próprio da Prefeitura de Matão (disponível em: <https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br>) será exibida a tela inicial da plataforma de Pregão Eletrônico, onde serão disponibilizadas as opções de registro, login e pesquisa de licitações, que serão abordadas nos itens abaixo.

##### **Do Registro**

- 4.2 Antes de iniciar o processo de registro, o fornecedor deverá certificar-se de que possui todas as informações e documentações necessárias. O cadastro é realizado por meio da opção “Registrar-se”, que direcionará o interessado à tela específica de preenchimento de dados.
- 4.2.1 **Dados Gerais:** O fornecedor deverá informar os dados básicos de identificação conforme o tipo de pessoa (física ou jurídica).
- 4.2.1.1 Todos os campos constantes nesta etapa são de preenchimento obrigatório, com exceção dos campos de Inscrição Estadual e Inscrição Municipal, que são opcionais.
- 4.2.2 **Endereço:** Na etapa de endereço, o fornecedor deverá preencher os dados atualizados do local de sua sede ou domicílio.
- 4.2.2.1 Todos os campos são de preenchimento obrigatório, exceto o campo “Complemento”, que é facultativo.
- 4.2.2.2 As informações poderão ser atualizadas posteriormente, a qualquer tempo, por meio do acesso ao perfil do usuário.
- 4.2.3 **Representante Legal:** Para fornecedores do tipo pessoa física, o sistema permitirá a importação automática dos dados já informados para preenchimento do cadastro do representante.



4.2.3.1 Caso opte por não importar, ou não seja aplicável, o preenchimento deverá ser feito manualmente.

4.2.3.2 **As informações do representante legal serão utilizadas para identificação do usuário e autenticação no sistema, sendo o número de CPF utilizado como login.**

4.2.3.3 O preenchimento completo dos campos é obrigatório.

4.2.4 **Documentação:** A etapa de anexação de documentos será exibida exclusivamente para fornecedores do tipo pessoa jurídica.

4.2.4.1 Nessa fase, será exigida a anexação dos seguintes documentos:  
**Contrato Social e Cartão CNPJ.**

4.2.4.2 Os documentos deverão ser enviados em formato PDF ou imagem (.jpeg, .jpg, .bmp ou .png).

4.2.5 **Linhas de Fornecimento:** O fornecedor deverá selecionar e vincular as linhas de fornecimento de bens e/ou serviços que pretende oferecer.

4.2.5.1 A seleção poderá ser feita por meio da busca por código ou nome da linha, ou ainda poderão ser acessadas todas as linhas.

4.2.5.2 Após localizar os itens desejados (no quadro esquerdo), o fornecedor deverá transferi-los para o quadro de vínculo (quadro à direita) e poderá, a qualquer tempo, excluir ou alterar as linhas vinculadas.

4.2.6 **Dados de Acesso:** O sistema oferecerá ao fornecedor a opção de importar os dados do representante legal para preenchimento dos campos de acesso. Alternativamente, o preenchimento poderá ser feito manualmente.

4.2.6.1 Será obrigatória a definição de uma senha para autenticação no sistema, a qual poderá conter letras maiúsculas, minúsculas, números e caracteres especiais.

4.2.7 **Configurações de Perfil:** Ao final do processo de cadastro, o sistema disponibilizará parâmetros de configuração do perfil que poderão ser ativados conforme preferência do fornecedor. Por padrão, estarão desativados, podendo ser modificados posteriormente por meio do perfil do usuário.

4.2.8 **Finalização do Cadastro:** Após o preenchimento de todas as etapas e a configuração dos parâmetros desejados, o fornecedor deverá clicar na opção "Confirmar" para finalizar o cadastro. **Será exibida mensagem de confirmação do sucesso da operação.**

#### **Do Login:**

4.3 O acesso ao sistema de Pregão Eletrônico será realizado através de um login e senha fornecidos ao(s) fornecedor(es) e/ou prestador(es) de serviço(s). Ao clicar na opção "Realizar Login" na tela principal, será aberta a tela de login.



- 4.3.1 Na tela de login, **o usuário deverá selecionar o Perfil como “Fornecedor”** e, em seguida, informar o usuário e senha do representante da empresa.
- 4.3.2 **Recuperação de senha:** Caso o fornecedor tenha esquecido a senha de acesso, deverá clicar na opção “Esqueci Minha Senha”, localizada abaixo do botão “Entrar”. Esta opção estará disponível somente com o perfil “Fornecedor” selecionado.
- 4.3.2.1 Ao clicar nessa opção, será aberta uma tela onde o CPF do representante do fornecedor (o mesmo utilizado no login) e o e-mail cadastrado no sistema deverão ser informados.
- 4.3.2.2 Após clicar no botão “Enviar”, o sistema enviará um e-mail com uma nova senha de acesso, que poderá ser alterada a qualquer momento.
- 4.3.3 **Edição de cadastro:** Após realizar login, o fornecedor poderá editar algumas informações de seu cadastro acessando o menu “Editar Cadastro”.
- 4.3.3.1 **Não são editáveis os campos “Tipo do Fornecedor”, “CNPJ/CPF” e “Razão Social”.**
- 4.3.3.2 Para realizar alterações, basta editar os campos desejados e clicar no botão “Salvar” ao finalizar.
- 4.3.4 Edição de Linhas de Fornecimento: Após login, o fornecedor poderá alterar as linhas de fornecimento vinculadas ao seu cadastro. Para isso, basta acessar o menu “Linhas de Fornecimento” e realizar as alterações necessárias.
- 4.3.5 Alteração de Configurações: O fornecedor pode ajustar as configurações de sua conta de acordo com suas preferências. Para isso, acesse o menu “Configurações” e realize as alterações desejadas.
- 4.3.6 Alteração de Senha: Após realizar login, o fornecedor pode alterar a senha de acesso ao sistema.
- 4.3.6.1 No canto superior direito da tela, há uma opção do perfil do fornecedor, que estará destacada por um botão.
- 4.3.6.2 Ao passar o mouse sobre essa opção, será exibido o nome do representante da empresa e o botão “Alterar Senha”.
- 4.3.6.3 Ao clicar em “Alterar Senha”, será aberta a tela “Registrar Nova Senha”, onde o fornecedor deverá informar a senha atual e a nova senha, seguida da confirmação. Após clicar no botão “Confirmar”, a nova senha será alterada.

#### **Da Consulta às Licitações:**

- 4.4 Será possível a visualização de todas as licitações na modalidade de pregão eletrônico, organizadas pelas seguintes situações: Publicadas, Em Andamento, Encerradas, Aguardando Homologação, Homologadas e Desertas/Revogadas/Fracassadas.
- 4.4.1 Para consulta detalhada das informações referentes ao pregão eletrônico desejado, o interessado deverá clicar na opção “Detalhes”.



- 4.4.2 Na seção “Datas”, estarão indicadas as datas de publicação, abertura das propostas, início da sessão e homologação (quando cabível).
- 4.4.3 O sistema apresentará ainda, por meio de abas específicas, informações complementares do certame selecionado.
- 4.4.4 Na aba “Itens/Lotes”, constarão a numeração do item ou lote, sua descrição, a indicação da aplicação do benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006 (para ME e EPP), e a quantidade estimada.
- 4.4.5 Conforme o modelo de disputa adotado no certame, o botão de ação disponível ao final de cada linha poderá apresentar descrições completas do item (no caso de pregão por item) ou listar os componentes do lote com suas respectivas descrições e quantidades (no caso de pregão por lote), além de permitir o acesso a informações adicionais.
- 4.4.6 Na aba “Arquivos”, estarão listados os documentos anexados pelo pregoeiro, com as seguintes informações: nome do arquivo, descrição, data de inclusão e botão para download.
- 4.4.7 O sistema também disponibiliza, nos detalhes do pregão, funcionalidades para registro e acompanhamento de pedidos de esclarecimento e impugnações, por meio das abas “Esclarecimentos” e “Impugnação”, respectivamente.

**Do acompanhamento da Sessão:**

- 4.5 O acompanhamento de qualquer sessão de pregão eletrônico pode ser realizado sem a necessidade de cadastro ou login no sistema.
  - 4.5.1 Para acessar, basta clicar em “Pesquisar Licitações” na tela principal, na aba “Em andamento”, e clicar no botão “Acompanhar” do pregão que deseja monitorar.
  - 4.5.2 Ao clicar em “Acompanhar”, as ações realizadas durante a sessão do pregão serão exibidas com atualizações automáticas a cada 30 segundos, sendo indicadas na parte superior direita da tela.
  - 4.5.3 Na parte superior da tela, no cabeçalho, serão apresentadas informações relevantes sobre o pregão, como o modo de disputa (aberto ou aberto/fechado), número/ano do processo, data e hora da abertura das propostas, tempo mínimo entre lances, órgão responsável pelo pregão, diferença entre lances (valor ou percentual), diferença mínima (que pode ser variável, com base na coluna “VI Diferença Variável” na listagem dos itens/lotes) e o objeto do pregão.
  - 4.5.4 Logo abaixo do cabeçalho, será exibida a lista de itens/lotes do pregão. Cada item/lote terá sua descrição, melhor proposta e melhor lance recebido, um cronômetro com o tempo restante para o encerramento da etapa da disputa, a situação do item/lote, o benefício da Lei Complementar 123/2006 (para ME/EPP),



o valor da diferença variável (quando aplicável) e a coluna “Ações”, onde será possível visualizar o descritivo completo do item.

4.5.5 A parte inferior da tela é dividida em dois blocos. À esquerda, será exibida a lista de lances apresentados para o item/lote em disputa, com o respectivo horário, classificação, valor do lance e a definição sobre o direito de preferência do fornecedor. À direita, será apresentado o chat, com todas as mensagens trocadas durante a sessão, seja mensagem automática do sistema ou comunicações entre fornecedores e o pregoeiro.

## **5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA**

- 5.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 5.2 Será utilizado o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

## **6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 6.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para **impugnar este Edital**, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, e serão processadas nos termos do § único do Art. 164 da Lei Federal 14.133/21.
- 6.2 Os pedidos de esclarecimento e/ou impugnação relacionados aos certames deverão ser realizados **exclusivamente por meio da plataforma do sistema de Pregão Eletrônico** (<https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br>) **ou através do e-mail** [compras@matao.sp.gov.br](mailto:compras@matao.sp.gov.br).
- 6.2.1 O uso da plataforma garante a rastreabilidade das solicitações, a padronização das informações e o atendimento aos prazos e procedimentos definidos para a condução regular do processo licitatório.
- 6.3 Ao acessar os detalhes do pregão, será possível registrar e acompanhar os pedidos de esclarecimentos sobre o pregão, através da aba “Esclarecimentos”, ou registrar e acompanhar os pedidos de Impugnação do pregão, através da aba “Impugnação”. O acesso também poderá ser realizado por fornecedores logados.
- 6.4 **As opções para registro de pedidos de esclarecimento e/ou impugnação estarão disponíveis apenas para os pregões cuja situação esteja como “Publicado” e que tenham, no mínimo, três dias úteis de antecedência em relação à data de abertura, em respeito aos prazos legais.**

- 6.5 Para registrar um novo pedido, o usuário deverá acessar a aba correspondente e clicar em **“Incluir”**.
- 6.5.1 Nessa mesma aba, é possível também localizar solicitações já registradas, utilizando filtros como **assunto**, **situação** ou **data de registro**, e acessar os detalhes por meio do botão **“Visualizar”**.
- 6.6 Ao acessar a tela de inclusão de esclarecimento ou impugnação, será necessário preencher todos os dados do solicitante e o campo destinado à **pergunta ou justificativa**. Após concluir o preenchimento, o fornecedor deverá clicar em **“Incluir”** para salvar a solicitação. Em seguida, o sistema solicitará confirmação sobre o interesse em **anexar documentos**. Se o fornecedor optar por anexar, deverá clicar em **“Sim”** e será direcionado à tela de envio de documentos.
- 6.7 Para anexar arquivos, o fornecedor deve clicar em **“Adicionar arquivo”**, selecionar o documento desejado, informar a data do anexo e clicar em **“Gravar registro”**. Caso haja mais de um documento a ser incluído, será possível repetir o processo utilizando a opção **“Inserir registro”**. Após concluir o envio, deve-se clicar em **“Fechar”**, finalizando a solicitação.
- 6.8 Ademais, na aba de esclarecimentos ou impugnações, é possível visualizar os pedidos já registrados e as respectivas respostas do pregoeiro por meio do botão **“Visualizar”**.
- 6.8.1 A tela de visualização apresenta, na parte superior, a data de abertura do pregão, o nome do solicitante e o conteúdo do pedido.
- 6.8.2 Na parte inferior, estará a resposta do pregoeiro.
- 6.8.3 Em ambos os blocos, haverá o botão **“Documentos”**, que permite o acesso aos arquivos anexados tanto pelo fornecedor quanto pelo pregoeiro em sua resposta ou julgamento.
- 6.9 Acerca das impugnações, caberá ao Chefe do Poder executivo decidir sobre a impugnação nos termos do § único do Art. 164 da Lei Federal 14.133/21.
- 6.10 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.
- 6.11 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.
- 6.12 A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos nos termos do § único do Art. 164 da Lei Federal 14.133/21, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

- 6.13 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 6.14 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.
- 6.15 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

- 7.1 A participação neste Pregão é ampla, para todos os interessando em contratar com a Administração cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam regularmente inscritos no Portal de Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Matão (<https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br>).
- 7.1.1 O registro no Portal de Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Matão, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública.
- 7.1.2 O cadastro autoriza a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Portal de Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Matão.
- 7.1.3 **O registro no Portal de Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Matão é GRATUITO.**
- 7.2 As microempresas ou empresa de pequeno porte poderão participar de todos os itens constantes do objeto do presente certame, e não apenas das cotas reservadas.
- 7.3 Será vedada a participação de empresas:
- 7.3.1 proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente e, nos limites do ato da proibição.
- 7.3.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 7.3.3 enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, ou ainda,
- 7.3.4 que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.
- 7.4 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá apresentar, apresentar declaração (com modelo no Anexo III) no que cumpre ao seguinte:
- 7.4.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;



- 7.4.2 que, nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, para fins de fruição dos benefícios previstos no caput do referido artigo, ainda não celebrou, no ano-calendário da presente licitação, contratos com a Administração Pública cujos valores, somados, ultrapassem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 7.4.3 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 7.4.4 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 7.4.5 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 7.4.6 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 7.4.7 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- 7.4.8 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 7.4.9 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
- 7.4.10 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **8. DO REGISTRO DE PREÇOS, DA VALIDADE DA ATA, DA SUA ASSINATURA E DA CONTRATAÇÃO COM O FORNECEDOR REGISTRADO**

- 8.1 Para o presente processo licitatório, será considerada Órgão Gerenciador a Prefeitura Municipal de Matão, não havendo outros órgãos participantes.
- 8.2 Fica desde já consignado, na forma do artigo 82 da Lei 14.133/21:
  - 8.2.1 Nos termos dos Incisos I, que os quantitativos estimados presentes no Termo de Referência deverão ser considerados a quantidade máxima a ser adquirida;
  - 8.2.2 Nos termos do inciso II, a quantia mínima a ser considerada é a unidade mínima que consta da descrição do item;
  - 8.2.3 Nos termos do Inciso III, que não há possibilidade de cotação de preços diferentes para o mesmo item, salvo as exceções previstas em lei;



- 8.2.4 Nos termos do Inciso IV, não há a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao estimado no Termo de Referência;
- 8.2.5 Nos termos do Inciso V, que o critério de julgamento da licitação será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**;
- 8.2.6 Nos termos do Inciso VI, que os preços registrados não poderão ser alterados, salvo se constatado incompatibilidade com os praticados no mercado, ou no caso de prorrogação, nos termos do Edital e da Lei.
- 8.2.7 Nos termos do Inciso VII, que não haverá registro de mais de um fornecedor para o objeto licitado, salvo no que diz respeito às cotas de 25% e 75%, quando aplicável.
- 8.3 A Contratante, participante da presente ATA, não poderá participar de outra ATA ainda que em outros órgãos com o mesmo objeto.
- 8.4 Os preços aqui contratados poderão ser alterados somente se vantajoso para o erário, ou no caso de reequilíbrio e reajuste, desde que nos termos e limites da Lei e observado o item 21 deste Edital.
- 8.5 Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:
- 8.5.1 Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;
- 8.5.2 O preço registrado com indicação do fornecedor será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Matão e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;
- 8.5.3 A ordem de classificação do licitante registrado na ata deverá ser respeitada nas contratações.
- 8.5.4 O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado desde que exista economicidade para a administração até o limite da Lei 14.133/21.
- 8.6 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 8.7 Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 8.8 O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 8.9 É prevista a possibilidade de reajuste anual dos preços inicialmente ajustados, apenas quando da prorrogação da Ata de Registro de Preços nos termos do art. 84 da Lei

14.133/2021. Nesse caso, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE.

8.9.1 Caso seja(m) realizado(s) reajuste(s) dos preços da ata, somente caberá reajuste dos preços de eventual contratação dela decorrente se for ultrapassado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado a partir dos efeitos do último reajuste dos preços da ata anterior à celebração da contratação.

8.10 Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para no prazo de até 03 (três) dias corridos, a partir da convocação, assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório.

8.11 É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

8.12 **A Ata de Registro de Preços obriga o fornecedor a cumprir integralmente as condições nela previstas, inclusive quanto aos preços registrados, sempre que solicitado pela Administração**, após observadas as formalidades de publicidade. A publicação da ata ocorrerá no jornal oficial, no site da Prefeitura de Matão ([www.matao.sp.gov.br](http://www.matao.sp.gov.br)) e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, permanecendo disponível durante toda a sua vigência.

8.13 **A recusa injustificada do fornecedor em assinar a ata, no prazo estabelecido, ensejará a aplicação das sanções previstas em lei, sendo considerada descumprimento grave das obrigações assumidas no certame.**

8.14 A formalização das contratações decorrentes da ata será realizada pelo órgão interessado, por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

8.15 **A existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação**, podendo ser realizada licitação específica para a aquisição pretendida, garantida preferência ao fornecedor registrado, em igualdade de condições.

8.16 **Uma vez demandado, o fornecedor está obrigado ao fornecimento, conforme os quantitativos solicitados, nos exatos termos da proposta registrada.**

8.17 O fornecimento será realizado por item, conforme solicitação da Prefeitura, mediante requisição prévia da Contratante, conforme a necessidade da Secretaria participante desta Ata, nos moldes estabelecidos no Anexo I (Termo de Referência).

8.18 **O fornecedor registrado não poderá condicionar o atendimento à existência de quantidades mínimas ou quaisquer condições distintas daquelas previamente**

pactuadas.

**9. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

- 9.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 respeitado sempre a MESMA MARCA e ESPECIFICAÇÕES técnicas do Anexo I e da proposta da Detentora da ATA.
- 9.2 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 9.3 O fornecedor que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 9.4 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 9.5 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 9.6 liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 9.7 convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 9.8 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 9.9 O registro do fornecedor será cancelado quando:
  - 9.9.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;
  - 9.9.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - 9.9.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
  - 9.9.4 sofrer sanção prevista nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 9.10 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 9.11 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente



de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

9.11.1 por razão de interesse público; ou

9.11.2 a pedido do fornecedor.

9.12 Não será permitida a utilização da ata de registro de preços por órgão ou entidades não participantes no presente Edital.

## **10 DO CREDENCIAMENTO**

10.1 O Credenciamento se dá por meio de cadastro junto à Plataforma <https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br> que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

10.1.1 A licitante 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.

10.2 O acesso ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

10.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado.

10.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a operadora da plataforma ou ainda a Prefeitura a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

10.5 O credenciamento do fornecedor junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

10.5.2 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.

**10.6 A licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do certame, através do Portal (<https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br>) até 24 horas antes da data e do horário previsto no edital para o fim da inscrição e cadastramento da proposta de preços.**



10.7 A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante e deverá ser requerido e acompanhado dos seguintes documentos:

10.7.3 Proposta de Preços, conforme modelo Anexo II.

10.7.4 Os licitantes enquadrados como ME / EPP deverão informar em campo próprio da plataforma, sob pena de perder o direito ao tratamento diferenciado.

10.8 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais, além de mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

10.8.5 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## **11 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

11.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento

11.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço – além de marca, fabricante e modelo a depender do objeto – a até data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

11.2.1 Durante esse período, o fornecedor tem liberdade para incluir, alterar ou excluir sua proposta.

11.2.2 Para incluir a proposta, o fornecedor deve acessar o menu “Licitações” na plataforma do pregão eletrônico. Em seguida, na aba “Publicados”, será apresentada a lista de pregões disponíveis para envio de proposta. O fornecedor deve localizar o pregão de interesse e clicar na opção “Incluir Propostas”. Caso deseje consultar mais informações sobre o pregão antes de enviar a proposta, é possível acessar os detalhes clicando na opção correspondente.

11.3 Nos valores apresentados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao serviço, durante todo o seu período de execução até a vigência final fixada neste edital.

11.3.1 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a empresa pleitear acréscimos. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretos, os quais serão assim considerados.

11.4 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 12 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

- 11.5 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 11.6 Os preços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, **não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.**
- 11.7 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.
- 11.8 A validade da proposta será de no **mínimo 90 (noventa) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 11.9 Incumbirá 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 de sua desconexão.
- 11.10 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 11.11 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **12 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 12.1 No dia **10 de abril de 2026 às 09h00min**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando da Pregoeira, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.
- 12.2A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, inclusive a proposta maior que o valor estimada no item 20.1, conforme ANEXO II – MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL deste Edital.

- 12.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 12.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

- 12.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 12.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 12.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
- 12.8 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 12.9 O lance deverá ser ofertado pelo valor por item.
- 12.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 12.11 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 12.12 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 ofertado de forma livre, desde que respeitado **o mínimo de R\$0,01 (um centavo)**.
- 12.13 O intervalo entre os lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 12.14 **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 12.15 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 12.16 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 12.17 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 12.18 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 12.19 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 12.20 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

- 12.21 No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 12.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 12.23 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 12.24 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 12.25 Com o encerramento da disputa, inicia-se a fase de Negociação e Julgamento, comunicada aos fornecedores por meio de mensagem automática no chat. Durante essa fase, o pregoeiro realiza o julgamento das propostas, e os fornecedores podem permanecer na sala de disputa para acompanhar as ações realizadas, como o aceite, a negociação e a recusa de propostas.
- 12.25.1 Quando o pregoeiro aceita a proposta de um fornecedor para determinado item ou lote, todos os participantes são notificados automaticamente pelo chat.
- 12.25.2 Caso a proposta de um item ou lote seja recusada, ela será transferida para a aba “Outros Itens”, com o status alterado de “Encerrado” para “Desclassificado”. O motivo da desclassificação poderá ser consultado por meio do botão específico localizado na tela do item/lote. A recusa será comunicada automaticamente no chat.
- 12.26 Durante a fase de Negociação e Julgamento, o pregoeiro poderá abrir negociação com o fornecedor vencedor de um item/lote. Nessa situação, na sala de disputa do fornecedor será exibida a guia “Em Negociação”, com o status correspondente. O fornecedor poderá, então, digitar o novo valor negociado e clicar em “Enviar”. Após o envio, uma mensagem de confirmação será exibida na tela, e todos os participantes receberão, via chat, a notificação da nova proposta.
- 12.26.1 **Caso o fornecedor opte por não negociar, deverá comunicar essa decisão diretamente no chat.**
- 12.27 Para aceite de itens/lotos vencidos com valor diferente da proposta inicial, o pregoeiro poderá convocar o fornecedor para o envio de proposta readequada. A convocação será informada via chat e, automaticamente, será disponibilizado o botão “Enviar nova Proposta” na sala de disputa.
- 12.27.2 O fornecedor deverá clicar neste botão, selecionar o arquivo correspondente (formato .pdf, .zip ou .rar, com tamanho máximo de 20MB) e realizar o envio.

Após isso, o sistema exibirá uma mensagem de confirmação, e o botão será ocultado.

12.28 O pregoeiro, então, analisará o documento e concluirá o julgamento do item ou lote.

### **13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

13.1 Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira 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.

13.2 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

13.2.1 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.

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

13.4 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, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

13.5 A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

13.6 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

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

- 13.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 13.9 Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 13.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

#### **14 DA HABILITAÇÃO**

- 14.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 14.1.1 SICAF.
- 14.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União ([https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br /](https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/))
- 14.2 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.
- 14.3 Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 14.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 14.5 Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados no s itens e subitens abaixo, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.6 Os Documentos deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 14.7 A exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 14.8 Após o envio e análise dos documentos de habilitação serão classificados como: “Aceito”, “Aceito com Ressalva”, “Rejeitado” ou “Pendente de Regularização”.
- 14.9 Caso algum documento seja classificado como “Pendente de Regularização”, o fornecedor será notificado com a solicitação de reenvio do documento correspondente.



- 14.9.1 A notificação será exibida diretamente no sistema, e o fornecedor também será informado por mensagem automática via chat, com a indicação do(s) documento(s) que necessitam de regularização e os respectivos itens ou lotes aos quais estão vinculados.
- 14.10 Para proceder com o reenvio, o sistema disponibilizará ao fornecedor, em sua sala de disputa, o botão “Enviar nova Habilitação”. Ao acionar esse botão, será aberta uma tela com a relação dos documentos pendentes, organizados por tipo de documento e vinculados aos itens ou lotes correspondentes, uma vez que um mesmo documento pode ser exigido em mais de um item ou lote.
- 14.10.2 Para anexar os novos arquivos, o fornecedor deverá clicar em “Anexar”, selecionar o arquivo correspondente e realizar o envio. Os documentos devem estar nos formatos .pdf, .zip ou .rar, com tamanho máximo de 20MB.
- 14.11 À medida que os arquivos são anexados, o sistema atualiza automaticamente a tela, removendo os documentos já regularizados e mantendo apenas aqueles ainda pendentes. Quando todos os documentos forem enviados com sucesso, o sistema exibirá uma confirmação do reenvio, e o fornecedor será redirecionado automaticamente para a sala de disputa.
- 14.12 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 14.12.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.12.2 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** 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;
- 14.12.3 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 14.12.4 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 14.12.5 **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;

- 14.13 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:
- 14.13.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 14.14 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:
- 14.14.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 14.14.2 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (através das certidões negativas de débito da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN e da Receita Federal do Brasil – RFB (que agora são **conjuntas**), ou seja, são fornecidas em **um só documento**, por força do Decreto n.º 5.512, de 15 de agosto de 2005), **Estadual** (pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado) e **Municipal** (Certidão Negativa de Débitos referentes a tributos impostos, taxas, tarifas e similares), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças do domicílio ou sede do licitante;
- 14.14.3 Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 14.14.4 Certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social – CND e Certidão de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- 14.14.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos da lei federal n.º 12.440, de 07/07/2011.
- 14.14.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 14.14.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 14.14.8 Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de



declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.15 A documentação relativa à **CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL** consistirá em:

14.15.1 Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, sendo necessária a comprovação de quantitativo equivalente a 50% da demanda estimada de exames, conforme quantitativos indicados no Termo de Referência. No caso dos atestados não detalharem e quantifiquem a prestação do serviço, poderá o licitante, complementarmente aos documentos, apresentar cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(ais).

14.15.1.1 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de prestação de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados executados de forma concomitante.

14.15.1.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

14.15.1.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

14.15.2 Licença de Funcionamento expedida pelo Órgão da Vigilância Sanitária do Estado ou do Município onde está instalado. Alvará de Funcionamento emitido pela Prefeitura do município sede, segundo legislação vigente;

14.15.3 Prova de inscrição no CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde de todos os profissionais que atuam na instituição.

14.15.4 Comprovar a inscrição da clínica e apresentar certificado de inscrição da mesma junto ao CREMESP ou CRM.

14.15.5 Declaração de Conformidade, apresentada para fins de comprovação do atendimento a eventuais requisitos previstos na legislação específica aplicável ao objeto da licitação.

14.16 Para fins de assinatura do contrato, a empresa contratada deverá comprovar a capacidade de prestação dos serviços aos pacientes agendados em um raio máximo de 100 (cem) quilômetros, tendo como ponto de referência inicial a Secretaria Municipal de Matão, sito a Rua José Bonifácio, nº 885, no município de Matão.

- 14.17 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 14.17.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 14.18 Deverá apresentar ainda a **DECLARAÇÃO UNIFICADA**, conforme modelo (**ANEXO III**).
- 14.19 No julgamento da habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 14.20 O não atendimento das exigências constantes do item 12 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.
- 14.21 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 14.22 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 14.23 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **15 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 15.1 Encerrada a etapa de lances, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item ou um item por licitante, para que este anexe, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, a pregoeira fará uso da ferramenta “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante anexar o documento utilizando o link “ANEXAR” disponível apenas para o licitante/vencedor.
- 15.1.1 Nessa mesma oportunidade, deverão ser apresentados os documentos para comprovação da conformidade técnica previstos no item 04.08 do Termo de Referência, a saber:



- 15.1.1.1 ficha técnica, rótulo ou descrição oficial do produto, emitida pelo fabricante, contendo identificação completa, composição básica, indicação de uso, faixa etária ou categoria animal a que se destina e forma de apresentação;
- 15.1.1.2 comprovação de regularidade do produto junto aos órgãos competentes, quando exigível pela legislação aplicável;
- 15.1.1.3 declaração do fabricante ou do distribuidor autorizado, quando necessário, que comprove a regularidade da comercialização do produto ofertado;
- 15.1.1.4 demais documentos técnicos que se mostrarem pertinentes à comprovação das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 15.2O licitante deverá anexar a Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até **02 (DUAS) HORAS** o prazo poderá ser prorrogado, mediante pedido justificado, desde que solicitado no decurso do prazo inicial e que a justificativa seja aceita.
- 15.3Nesse mesmo momento, deverão ser enviados eventuais documentos **de habilitação complementares**, no caso em que o licitante seja convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação, o prazo poderá ser prorrogado, mediante pedido justificado, desde que solicitado no decurso do prazo inicial e que a justificativa seja aceita.
- 15.4 Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: [compras@matao.sp.gov.br](mailto:compras@matao.sp.gov.br). Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Matão quanto do emissor.
- 15.4.1 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise e sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pela Pregoeira, o registro da não aceitação da proposta.
- 15.4.2 É facultado à Pregoeira ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.**
- 15.4.3 Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim,



sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

15.5 A proposta deverá conter:

15.5.4 proposta de preços, conforme modelo constante do (Anexo II) do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

15.5.5 **preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

15.5.6 **indicação/especificação** dos produtos, observado o Anexo I.

15.5.7 **indicação de marca/modelo** dos produtos ofertados, quando cabível.

15.5.8 **a apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**

15.5.9 prazo de **validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.

15.5.10 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (R\$ 0,00).**

15.5.11 a **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital e Anexos** sob pena de desclassificação.

15.5.12 a Pregoeira reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

15.5.13 a **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

15.6 A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

## **16 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL**

16.1 A documentação constante no item 14, **caso solicitada**, deverá ser encaminhada em original ou cópia autenticada, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Rua Oreste Bozelli, n.º 1.165 – Centro – MATÃO/SP – CEP 15990-900**. Aos cuidados do Departamento de Compras e Suprimentos. O



envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

- 16.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, a pregoeira o declarará vencedor.
- 16.3 Ocorrendo a inabilitação, a pregoeira convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

## **17. DOS RECURSOS**

- 17.1 Encerrada a fase de habilitação, o pregoeiro dará início à fase de Intenção de Recurso, permitindo que os fornecedores manifestem sua intenção de recorrer quanto aos itens desejados.
- 17.1.1 O prazo para essa manifestação será definido pelo pregoeiro e informado a todos os participantes por mensagem automática via chat, além de ser exibido na sala de disputa do fornecedor por meio de um cronômetro com a contagem regressiva.
- 17.1.2 Para registrar a intenção de recurso, o fornecedor deverá acessar o menu “Serviços” e selecionar a opção “Registrar Intenção de Recurso”.
- 17.1.3 Na tela subsequente, serão exibidos todos os pregões iniciados, e o fornecedor deverá localizar o correspondente ao certame em questão e clicar em “Acessar”. Após o acesso, serão listados todos os itens/lotos aceitos e habilitados, junto do cronômetro de tempo restante.
- 17.1.4 O fornecedor poderá selecionar os itens de forma conjunta, clicando em “Registrar Itens Selecionados”, ou individualmente, por meio da opção específica de cada item/lote.
- 17.2 Em seguida, será exibida a tela para preenchimento da Justificativa da Intenção de Recurso, sendo este campo de preenchimento obrigatório.
- 17.2.1 O registro será efetivado somente após o clique no botão “Confirmar”. Durante o prazo definido, o fornecedor poderá editar a justificativa, se desejar. Após registrada a intenção, a situação do item será alterada para “Não Analisada”, e caberá ao pregoeiro deliberar sobre o aceite ou não da manifestação.
- 17.2.2 O resultado poderá ser visualizado na própria sala de disputa, sendo informado se a intenção foi Aceita ou Reprovada. O fornecedor poderá acessar a justificativa da decisão e visualizar eventuais documentos anexados pelo pregoeiro.

- 17.3 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
- 17.4 Somente nos casos em que a intenção for aceita é que será possível registrar o recurso propriamente dito. Para isso, o fornecedor deverá acessar novamente o menu “Serviços” e selecionar “Registrar Recurso”. Na tela seguinte, deverá localizar o pregão e clicar em “Acessar”, sendo então apresentados os itens ou lotes com intenções de recurso aceitas. O fornecedor poderá registrar os recursos em conjunto ou individualmente, conforme preferir.
- 17.5 **Assim, será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso.**
- 17.6 Na etapa seguinte, será aberta a tela para preenchimento da Justificativa do Recurso, sendo este campo obrigatório.
- 17.6.1 Após a confirmação, o sistema oportunizará ao fornecedor a possibilidade de anexar documentos.
- 17.6.2 No caso de optar-se pela anexação, será disponibilizada a tela correspondente, permitindo o envio de arquivos nos formatos .pdf, .zip ou .rar, com tamanho máximo de 20MB cada.
- 17.6.3 O fornecedor poderá enviar quantos documentos julgar necessário, os quais ficarão relacionados com opções de download e exclusão.
- 17.6.4 Finalizado o envio, o sistema encaminhará e-mail a todos os participantes do pregão com as informações sobre o recurso interposto, e a situação do item será atualizada para “Não Analisada” até a deliberação do pregoeiro.
- 17.6.5 Após a deliberação pelo pregoeiro, o resultado será então atualizado para “Aceito” ou “Reprovado”, com possibilidade de visualização da justificativa e dos documentos anexados à decisão.
- 17.7 Servirá o e-mail de que fala o item 17.6.4 como intimação para que os demais participantes, querendo, apresentem Contrarrazões no prazo de 03 (três) dias.
- 17.7.1 Para tanto, deverão acessar o menu “Serviços” e selecionar “Registrar Contrarrazões”.
- 17.7.2 Novamente, será necessário localizar o pregão e clicar em “Acessar”. Serão listados os itens com recursos registrados, possibilitando o registro das contrarrazões de forma conjunta ou individual.
- 17.7.3 Ao selecionar os itens desejados, será exibida a tela para preenchimento da Justificativa da Contrarrazão, sendo este campo obrigatório.
- 17.7.4 Após a confirmação, o sistema também oferecerá a possibilidade de anexar arquivos, com as mesmas condições de formatos e tamanhos já mencionadas no item 17.6.2.



- 17.7.5 Os documentos anexados serão listados com as opções de visualização e exclusão. Concluído o envio, o sistema enviará e-mail aos demais participantes informando sobre as contrarrazões registradas.
- 17.8 O prazo para Contrarrazões começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 17.9 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados **exclusivamente por meio da plataforma do sistema de Pregão Eletrônico** (<https://pregaoeletronico.matao.sp.gov.br>).
- 17.10 O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.
- 17.11 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, a Pregoeira terá até 5 (cinco) dias para:
- 17.11.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
- 17.11.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;
- 17.11.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;
- 17.12 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 17.13 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.
- 17.14 **Não havendo recurso**, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

## **18 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 18.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
- 18.1.1 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.
- 18.1.2 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.
- 18.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

18.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

18.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro junto à **plataforma do sistema de Pregão Eletrônico**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **19 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

19.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

19.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

19.2 A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

19.1.2 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

## **20 DO VALOR DA LICITAÇÃO E DO PAGAMENTO**

20.1 O valor estimado para a prestação do objeto ora licitado é de **R\$ 728.732,50 (setecentos e sessenta e sete mil, setecentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos)**, para os itens indicados no Anexo I – Termo de Referência, em seu item 1.02.

20.2 Após a entrega dos itens, a contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal à Secretaria de Saúde, que será responsável por verificar a conformidade do fornecimento. Após o ateste do recebimento, os documentos serão encaminhados à Secretaria de Administração e Finanças, responsável pela efetivação do pagamento.

20.3 A execução será fiscalizada pelo Secretário Municipal de Saúde, designado como fiscal do contrato, a quem competirá o atesto da medição no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do seu recebimento, desde que constatada a conformidade com as condições contratuais.

20.4 Após o atesto da medição, a CONTRATADA deverá emitir a respectiva Nota Fiscal, encaminhando-a à Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Controle Interno para fins de processamento do pagamento.

- 20.5 O pagamento será efetuado até o dia 15 (quinze) do mês da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada. outras informações acerca do tema constam do item V do Termo de Referência.
- O pagamento será efetuado até o dia 15 (quinze) do mês da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada. Caso a data recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento será realizado no primeiro dia útil subsequente.
- 20.6 Quando o Município atrasar o pagamento de contas decorrentes das contratações será aplicado o índice oficial IPCA/IBGE para atualização monetária.
- 20.7 Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.
- 20.8 Os recursos financeiros para as despesas com a execução da presente aquisição serão atendidos pela dotação do orçamento vigente e se necessários em caso de prorrogação deverão ser alocados verbas nos orçamentos vindouros.
- 20.9 Os recursos financeiros para as despesas com a execução dos fornecimentos serão atendidos pela dotação própria do orçamento vigente cuja dotação orçamentária somente será exigida para a formalização de contratação decorrente do sistema de registro de preços
- 20.10 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Orivaldo Ademir Reguin – Secretário Municipal de Saúde, a Gestão do contrato caberá ao Sr. Fabio Augusto Sallata da Silva, encarregado de coordenar as atividades de fiscalização, adotar providências relativas a prorrogações, alterações, reequilíbrio econômico financeiro, pagamentos, aplicação de sanções e eventual extinção contratual, tudo conforme item V, do Anexo I (Termo de Referência).
- 20.11 **Os serviços deverão ser realizados na forma descrita nos itens IV do Anexo I (Termo de Referência).**

## **21 DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO**

- 21.1 Durante a vigência do contrato, os valores contratados **não serão reajustados.** Salvo no caso em que se decorra o prazo de 12 (doze) meses e seja realizada a prorrogação prevista no art. 107, no caso dos contratos, e do art. 84, todos da lei 14.133 de 01 de abril de 2021. Nesses casos será aplicado o índice IPCA/IBGE.
- 21.2 No âmbito da Ata de Registro de Preços não será admitido a aplicação de reequilíbrio econômico financeiro previsto no art. 124 da lei 14.133/2021.
- 21.3 No âmbito dos contratos celebrados sob a vigência da Ata, será admitido, nos termos dos artigos 124, inciso II, alínea “d”, Lei nº 14.133/2021, a realização de reequilíbrio econômico-financeiro da futura contratação, visando à recomposição da equação original proposta, sempre que houver fatos supervenientes que, de forma comprovada, onerem excessivamente

a execução contratual, desde que não configurados como riscos assumidos pelo futuro contratado, conforme matriz de riscos ou em razão da natureza do objeto, se aplicável.

21.4 Poderão ensejar a análise de reequilíbrio, entre outras hipóteses legalmente admitidas:

21.4.1 Fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, alheios à vontade das partes;

21.4.2 Ocorrência de caso fortuito ou força maior, nos termos da legislação civil aplicável;

21.4.3 Ato do Poder Público que repercuta direta ou indiretamente sobre as condições originalmente pactuadas (fato do príncipe);

21.4.4 Ato ou omissão da Administração que interfira na regular execução contratual (fato da administração).

21.5 Para a análise do pleito, o interessado deverá formalizar solicitação específica, necessariamente, instruída por:

21.4.1 Justificativa detalhada do fato gerador do desequilíbrio;

21.4.2 Memória de cálculo e documentos comprobatórios da variação de custos ou encargos;

21.4.3 Comparativo entre os termos originalmente propostos e a situação superveniente.

21.5 Os pedidos de eventual solicitação de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Protocolo Municipal da Prefeitura Municipal de Matão, a quem competirá a análise e decisão, sempre observado o artigo 124 da Lei 14.133/21.

## **22 DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

22.1 Após a adjudicação e a homologação, o contrato, cuja minuta consta do Anexo IV deste Edital, será assinado.

22.2 O Contrato será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Compras e Suprimentos da Prefeitura Municipal de Matão, sito à Rua Orestes Bozelli, n.º 1.165 – Centro – Matão/SP – CEP: 15990-900, **em até 05 (cinco) dias úteis após o seu recebimento.**

22.3 **A não assinatura do contrato no prazo estabelecido será punida com multa de 5% do valor estimado para contrato.**

22.4 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Departamento de Compras e Suprimentos da Prefeitura Municipal de Matão, sito à Rua Orestes Bozelli, n.º 1.165 – Centro – Matão/SP – CEP: 15990-900, a partir de



05 (cinco) dias úteis após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

22.5 A vigência do contrato será, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei.

22.6 O A CONTRATADA ficará sujeita à multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor unitário do exame de colonoscopia cujo prazo de realização ou de entrega do laudo tenha sido descumprido, limitado a 10% (dez por cento) do valor do respectivo exame.

22.6.1 Considera-se como termo inicial para a contagem da mora:

22.6.2 no caso de atraso na realização do exame, o dia seguinte ao prazo fixado na requisição;

22.6.3 no caso de atraso na entrega do laudo/resultado, o dia seguinte ao término do prazo máximo de 10 (dez) dias contado da realização do exame.

22.6.4 A multa poderá ser exigida cumulativamente com o cumprimento da obrigação, independe de prova de prejuízo e não exclui a possibilidade de indenização suplementar, desde que comprovado o dano excedente.

22.6.5 A aplicação da multa não impede a adoção de outras medidas administrativas cabíveis, inclusive a aplicação de sanções e a rescisão contratual, observado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

22.7 As multas serão descontadas automaticamente da NF.

22.7.1 A multa aqui disposta só não será cobrada em caso de absoluto caso fortuito, a ser comprovado pela contratada, sendo os prazos de entregas conhecidos no presente Edital, não se admitindo o seu descumprimento em hipótese alguma, salvo nas condições aqui estabelecidas.

## **23 DAS PENALIDADES**

23.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, garantido a ampla defesa e contraditório.

23.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

23.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

23.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

23.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

23.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

23.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



- 23.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 23.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 23.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 23.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 23.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 23.1.12 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 23.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 23.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 23.4 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 23.5 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item do contrato pela conduta do licitante observado ainda o item 22.6 deste Edital.
- 23.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 23.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 23.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 23.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **24 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

- 24.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Matão o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 24.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 24.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

- 24.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 24.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 24.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 24.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 24.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Matão.

## **25 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

- 25.1 A partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 26.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE, no Diário Oficial da União – DOU, no Diário Oficial do Município (Jornal A Comarca) e no Portal da Prefeitura Municipal de Matão, através do endereço eletrônico [www.matao.sp.gov.br](http://www.matao.sp.gov.br) e, no **PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas** (<https://www.gov.br/pncp.br>).
- 26.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 26.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

- 26.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.
- 26.5 Será facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.
- 26.6 A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.
- 26.7 Os licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.
- 26.8 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 26.9 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 26.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, **exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento**, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Matão, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 26.11 A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.
- 26.12 A anulação do procedimento licitatório induz a do Contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 147 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 26.13 O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>.
- 26.14 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 26.15 É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e

interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

- 26.16 A proponente deverá indicar a Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.
- 26.17 A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador oriundos tanto do Município de Matão quanto do emissor.
- 26.18 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 26.19 Caso o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.
- 26.20 Se a desconexão da pregoeira persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.
- 26.21 **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**
- 26.22 Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.
- 26.23 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, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 26.24 Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.
- 26.25 Do futuro contrato constarão exclusivamente cláusulas e condições previstas no presente processo e na(s) proposta(s) da(s) licitante(s), as quais farão parte integrante do pacto, independente da transcrição inclusive da Minuta de Contrato em anexo, bem como ficando a futura contratada **ciente da obrigação de realizar do cadastro no**



**CadTCESP**, conforme a alínea “a”, do inciso III ou no inciso VIII, ambos do artigo 2º da **Resolução nº 21/22 do TCE/SP**.

26.26 O Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um destes documentos, mesmo que não presente em outro, será considerado válido.

26.27 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA;**

**ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**

**ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO;**

**ANEXO VI – TERMO DE RECEBIMENTO DE EDITAL.**

## **27 – DO FORO**

27.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Matão, renunciando a outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital.

Matão, 26 de março de 2026.

**APARECIDO FERRARI**  
**PREFEITO DE MATÃO**



## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERENCIA**

#### **TERMO DE REFERENCIA**

(inciso XXIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021)

#### **I) Da natureza do objeto, prazos e quantitativos.**

**01.01** Pretende-se a realização de Licitação na Modalidade de Pregão, para “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE COLONOSCOPIA INCLUINDO BIÓPSIAS, POLIPECTOMIAS E TATUAGEM DE LESÕES, TODOS OS PROCEDIMENTOS COM LAUDO IMPRESSO COM FOTOS” para a Secretaria Municipal da Saúde, visando atender demanda dos usuários do SUS.

#### **01.02** Dos Quantitativos estimados, os itens cujos preços serão:

| EXAMES DE COLONOSCOPIA |       |      |                                                                                                                                                                                                         |            |                |
|------------------------|-------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|
| ITEM                   | QTD   | UNID | DESCRIÇÃO / SERVIÇO                                                                                                                                                                                     | unit       | TOTAL          |
| 1                      | 1.000 | SERV | exames de colonoscopia incluindo biópsias, polipectomias e tatuagem de lesões, todos os procedimentos com laudo impresso com fotos, já incluso no valor a taxa de sala, taxa de material e insumos SED. | R\$ 728,73 | R\$ 728.730,00 |
| TOTAL                  |       |      |                                                                                                                                                                                                         |            | R\$ 728.730,00 |

**01.03** A vigência do contrato será, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei.

#### **II) Da fundamentação:**

**02.01** Justifica-se a presente contratação de empresa especializada na prestação de serviços de exames de colonoscopia para a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, haja vista a necessidade de realização de exames para as ações de prevenção e da continuidade de manutenção dos serviços essenciais de Saúde Pública para a população, tendo em vista a grande demanda reprimida em lista de espera, torna-se necessário a aquisição da contratação de serviços de EXAMES DE COLONOSCOPIA, a fim de dar continuidade no bom andamento dos atendimentos aos pacientes, se torna necessário a contratação de empresa que forneça os exames de colonoscopia. Destaca-se, ainda, que estes são atendimentos de grande importância para o diagnóstico e tratamento dos usuários. Todas estas unidades possuem um alto fluxo de

atendimentos diários. O direito à saúde, previsto na Constituição Federal, garante acesso integral à promoção da saúde, a prevenção de doenças, o tratamento e a reabilitação. Assim, os recursos para diagnóstico e acompanhamento dos tratamentos devem estar disponíveis para a população municipal e é nesse contexto que justificamos a contratação de EXAMES DE COLONOSCOPIA para atender à demanda encaminhada pelos diversos serviços da rede municipal SUS. Visto isso, pensando em não prejudicar os pacientes que necessitam de atendimento a presente contratação tem suma importância, já que a falta dos exames irá acarretar no diagnóstico tardio de possíveis doenças graves.

### **III) Dos requisitos para contratação**

**03.01** A contratação que se pretende através da constituição de Contrato de prestação de serviços se dá em razão da necessidade pelo Município para cumprimento de demanda de exames e execução de emenda parlamentar, solicitamos a contratação de empresa especializada para prestação de serviços em exames de colonoscopia para pacientes do Município de Matão.

- Tendo em vista o valor estimado da contratação e em conformidade com as determinações da Lei nº 14.133/2021, o processo de contratação será conduzido por meio de **Pregão Eletrônico**.

- **A empresa contratada deverá prestar os serviços aos pacientes agendados em um raio máximo de 100 (cem) quilômetros, tendo como ponto de referência inicial a Secretaria Municipal de Matão, sito a Rua José Bonifácio, nº 885, no município de Matão, em observância aos princípios da economicidade e da racionalidade, a fim de evitar deslocamentos longos com gastos desnecessários para o munícipe e para municipalidade uma vez que o transporte dos Municípes é feito pela Prefeitura Municipal de Matão e o público-alvo são munícipes dessa cidade.**

- A empresa a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas no Edital, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21.

- O tipo de licitação será pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**. O regime de execução será de empreitada por unitário.

O licitante interessado deverá apresentar:

- Licença de Funcionamento expedida pelo Órgão da Vigilância Sanitária do Estado ou do Município onde está instalado. Alvará de Funcionamento emitido pela Prefeitura do município sede, segundo legislação vigente;

- Prova de inscrição no CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde de todos os profissionais que atuam na instituição.

- Comprovar a inscrição da clínica e apresentar certificado de inscrição da mesma junto ao CREMESP ou CRM.
- Deverá apresentar os documentos de habilitação jurídica (art. 66 da Lei nº 14.133/21) de regularidade fiscal, social e trabalhista (art. 68 da Lei nº 14.133/21) e de habilitação econômica e financeira (art. 69 inc. II da Lei 14.133/21), além das declarações mencionadas no art. 63, inc. IV § 1º e art.68, inc.VI, e declaração de que não está impedida de licitar e de que não foi declarada inidônea, declarar ter pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;
- Poderão participar do processo de contratação as empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça a sua contratação.

**03.02** Considerando-se tratar de contratação de prestação de serviços previamente definidos e a ser pago por valor objetivo previsto no item 01.02, bem como forma de pagamento prevista no item V deste termo, não há necessidade de análise de risco, nos termos do artigo 103, da Lei Federal no 14.133/21, a serem observados no futuro contrato tampouco, no presente processo em razão de relação simples e de efetiva entrega dos serviços e contraprestação pecuniária pelo cumprimento do contrato.

#### **IV) Da forma de execução**

**04.01** A empresa a ser contratada DEVERÁ atender aos requisitos legais, pois atuam na área de prestação de serviços e as suas propostas deverão mostrar vantajosidade ao erário, pois em cotejamento das propostas a opção recai sobre o menor preço conforme prevê a Lei Federal no 14.133/21.

- O julgamento será pelo MENOR PREÇO DO ITEM e o regime de execução será por exames de colonoscopia efetivamente realizado. O serviço deverá ser realizado em clínica própria do fornecedor contratado.
- Os serviços deverão ser efetuados de forma individual por paciente em local adequado para os exames de colonoscopia e, deverá ser enviando a esta Secretaria, relatório do paciente junto com a Nota Fiscal, podendo esta Secretaria Municipal de Saúde requerer avaliação/perícia médica prévia, conforme o caso;
- A contratada deverá dispor para atendimento por paciente de equipe profissional que possua formação específica para prestação de serviços em exames de colonoscopia;
- A empresa contratada deverá disponibilizar o local e deverá possuir além de estrutura adequada, condições e acessibilidade mínima para os portadores de deficiência; em acordo com as normas sanitárias vigentes (RDC 443 de 03/09/2014, RDC 50 de 21/02/2002 e ABNT/NBR 9050). Será imprescindível a presença de equipe técnica permanente;

- Os profissionais do prestador de serviço deverão estar devidamente identificados em seus locais de trabalho, com uniforme adequado e crachá de identificação.
- Havendo necessidade de realização de biópsia, tais como: polipectomias, teste de urease e H. Pylori, bem como encaminhamento de peça cirúrgica para anatomopatológico os custos laboratoriais e de materiais especiais deverão estar inclusos na proposta de preço e será por conta da contratada;
- Os procedimentos serão solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde e, não poderão ser rejeitados pela contratada sem apresentar razões objetivas e concretas que justifiquem a conduta adotada;
- Os serviços serão prestados através de profissionais contratados pela empresa vencedora, com habilitação de cada profissional na área de atuação/credenciamento;
- Os agendamentos de exames eletivos devem ser realizados em até 10 dias úteis e de urgência em até 48 horas a contar da data de solicitação da Secretaria Municipal de Saúde;
- A contratada deverá fornecer aos pacientes o resultado do exame impresso e em boa qualidade de impressão, em até 10 dias corridos após o exame, deverá também enviar para a Secretaria Municipal de Saúde cópia do exame via email.
- A contratada deverá emitir mensalmente um relatório detalhado a ser entregue a Secretaria Municipal de Saúde, contendo quantidade de procedimentos realizados/mês, nome do paciente, nome do procedimento e data da realização; bem como prestar todas as informações solicitadas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- O município não é obrigado a agendar quantidade mínima de procedimentos, ficando ao seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento do agendamento;
- A contratada deverá realizar os exames para pacientes a partir de 12 anos de idade. A empresa prestadora dos serviços, por meio de profissional habilitado na área, realizará avaliação do paciente antes de iniciar o procedimento e caso seja identificado algum risco à saúde do mesmo, deverá orientá-lo sobre o motivo da não realização, bem como, no momento, emitir laudo detalhado ao qual registre motivos ao qual impossibilitou o procedimento;
- O pagamento deverá ser realizado **sempre até o dia 15 (quinze) de cada mês**. Caso recaia em Sábado, Domingo ou Feriado, será pago no primeiro dia útil subsequente a este.
- A Administração reserva-se o direito de averiguar, in loco, com Equipe Técnica designada pelo Secretário Municipal de Saúde, as condições apresentadas pelo vencedor deste Pregão, antes da assinatura do contrato. A administração terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, o fornecimento do serviço prestado em desacordo com as exigências deste edital, total ou parcialmente, fixado o prazo para a devida regularização.
- A contratada deverá corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas e dentro do prazo estipulado pela Administração Municipal, no total ou em parte, os serviços

prestados em que se verifiquem vícios, defeitos, falhas ou incorreções resultantes da sua execução, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da Notificação. Deverá informar a lista de profissionais que atuam na instituição e seus horários de trabalho, informando também qualquer mudança no quadro de profissionais.

**V) Da Fiscalização e dos Critérios de Medição e Pagamento**

**05.01** O A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Orivaldo Ademir Reguin – Secretário Municipal de Saúde, designado com Fiscal Técnico, responsável pelo acompanhamento direto da prestação dos serviços de exame dos pacientes, inclusive quanto a qualidade dos atendimentos e à conformidade com as condições pactuadas. O fiscal registrará ocorrências, atestará as medições de serviços e comunicará ao Gestor eventuais situações que demandem providências além de sua competência, nos termos do art. 117 da Lei nº14.133/21.

A Gestão do contrato caberá ao Sr. Fabio Augusto Sallata da Silva, encarregado de coordenar as atividades de fiscalização, adotar providências relativas a prorrogações, alterações, reequilíbrio econômico financeiro, pagamentos, aplicação de sanções e eventual extinção contratual.

O gestor será também responsável pela elaboração de relatório final sobre a consecução dos objetivos de contratação.

No aspecto administrativo, a fiscalização incluirá a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, do correto processamento de empenhos, pagamentos, glosas, termos aditivo e garantias.

O fiscal e o Gestor poderão contar com o apoio de profissionais especializados dos quadros da prefeitura cuja atribuições guardem relação com o objeto dessa contratação.

A atuação da fiscalização não restringe a responsabilidade integral da contratada, que responderá pela adequada execução do objeto e estará sujeita às sanções previstas na Lei nº14.133/2021.

A CONTRATADA deverá apresentar, até o primeiro dia útil de cada mês, junto à Secretaria Municipal de Saúde, preferencialmente por meio digital, a medição referente aos serviços efetivamente executados no mês imediatamente anterior.

A medição deverá conter a relação detalhada dos pacientes encaminhados para realização de exames, com a correspondente identificação dos procedimentos realizados, observando-se rigorosamente os quantitativos efetivamente executados.

A execução será fiscalizada pelo Secretário Municipal de Saúde, designado como fiscal do contrato, a quem competirá o atesto da medição no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do seu recebimento, desde que constatada a conformidade com as condições contratuais.

Após o atesto da medição, a CONTRATADA deverá emitir a respectiva Nota Fiscal, encaminhando-a à Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Controle Interno para fins

de processamento do pagamento.

O pagamento será efetuado até o dia 15 (quinze) do mês da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada. Caso a data recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento será realizado no primeiro dia útil subsequente.

O pagamento será realizado exclusivamente com base nos quantitativos efetivamente executados, não gerando a presente contratação, ainda que decorrente de Sistema de Registro de Preços, qualquer direito a faturamento mínimo ou garantia de demanda.

**VI) Da forma e critérios de seleção do fornecedor;**

**06.01** A(s) empresa(s) a serem contratada(s) deverá(ão) ser aquela(s) que oferecer o MENOR PREÇO POR ITEM em Licitação, nos termos do inciso XLI do artigo 6º da Lei Federal 14.133/21.

**VII) Da dotação Orçamentária**

**07.01** A presente licitação compatibiliza-se com as leis orçamentárias, sendo que a indicação da dotação orçamentária somente será exigida para a formalização de contratação decorrente do sistema de registro de preços

**ORIVALDO ADEMIR REGUIN**  
**Secretário Municipal de Saúde**

## **ANEXO II**

# **MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL**

(uso obrigatório por todas as licitantes) (papel timbrado da licitante)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

**OBJETO: “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE COLONOSCOPIA INCLUINDO BIÓPSIAS, POLIPECTOMIAS E TATUAGEM DE LESÕES, TODOS OS PROCEDIMENTOS COM LAUDO IMPRESSO COM FOTOS”.**

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026** em epigrafe, conforme segue:

A validade desta proposta é de **90 (noventa) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

| EXAMES DE COLONOSCOPIA |       |      |                                                                                                                                                                                                         |      |       |
|------------------------|-------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
| ITEM                   | QTD   | UNID | DESCRIÇÃO / SERVIÇO                                                                                                                                                                                     | unit | TOTAL |
| 1                      | 1.000 | SERV | exames de colonoscopia incluindo biópsias, polipectomias e tatuagem de lesões, todos os procedimentos com laudo impresso com fotos, já incluso no valor a taxa de sala, taxa de material e insumos SED. |      |       |
| TOTAL                  |       |      |                                                                                                                                                                                                         |      |       |

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus anexos, inclusive os prazos de entrega previstos no item 4, e seus subitens, do Anexo I – Termo de Referência e penalidades por descumprimento nos termos dos Itens 22.6 e 23 do Edital.

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.



**Palácio da Independência**  
**Secretaria de Administração e Finanças**  
**Departamento de Compras e Suprimentos**

**Dados para pagamento:**

Banco: \_\_\_\_\_  
Agência: \_\_\_\_\_  
Conta: \_\_\_\_\_

**Dados para contato:**

Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

**Indicação do representante habilitado para assinatura do Contrato:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
Estado civil: \_\_\_\_\_  
Profissão: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
RG.: \_\_\_\_\_  
CPF.: \_\_\_\_\_  
Data Nascimento: \_\_\_\_\_  
Endereço completo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**NOME /RG e CPF**



## **ANEXO III** **MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

(papel timbrado da licitante)

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2026**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO: “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE COLONOSCOPIA INCLUINDO BIÓPSIAS, POLIPECTOMIAS E TATUAGEM DE LESÕES, TODOS OS PROCEDIMENTOS COM LAUDO IMPRESSO COM FOTOS”.**

**À Pregoeira e Equipe de Apoio – Prefeitura Municipal de Matão/SP**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, cque inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

( ) Declara que, nos termos do **art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021**, para fins de fruição dos benefícios previstos no caput do referido artigo, ainda não celebrou, no ano-calendário da presente licitação, contratos com a Administração Pública cujos valores, somados, ultrapassem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

\*Marcar estes itens caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte.

- 1) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 2) **que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;**
- 3) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 5) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- 6) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;



**Palácio da Independência**  
**Secretaria de Administração e Finanças**  
**Departamento de Compras e Suprimentos**

- 7) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
- 8) A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e no Edital.
- 9) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo ..... é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**
- 10) Declaramos, para os devidos fins que a Conta Corrente p/ Depósito: .....

Banco: ..... Agência:.....

- 11) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, encaminhar contrato assinado para o seguinte endereço:

**E-mail:**

**Telefone: ( )**

**Cidade: ..... Bairro:..... Rua:..... nº..... CEP:.....**

- 9) Caso altere o citado e-mail, telefone ou endereço comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Departamento de Suprimentos deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos
- 10) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob nº....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 005/2026** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

..... de 2026

(Local e Data)

**Assinatura do Responsável pela Empresa**  
**(Nome Legível/Cargo)**



## **ANEXO IV**

# **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte e seis, nesta cidade de Matão, no Estado do São Paulo, no Gabinete do Sr. Prefeito Municipal, na presença de duas testemunhas no final assinadas, compareceram as partes, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Matão, no Estado de São Paulo, à Rua Oreste Bozelli, n.º 1.165 – Centro, inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º **45.270.188/0001-26**, neste ato legalmente representada pelo seu PREFEITO MUNICIPAL, o **SR. APARECIDO FERRARI**, brasileiro, casado, metalúrgico aposentado, residente e domiciliado nesta cidade de Matão, a Rua Vereador José Tortorello, n.º 1782 – Park do Imperador – CEP 15.991.280, portador do R.G. n.º 9.525.173 SSP/SP e do C.P.F. n.º 019.969.658-67 daqui por diante denominada simplesmente “**CONTRATANTE**”, e, de outro lado a sociedade empresária ....., estabelecida na cidade de ....., no Estado de ....., a Rua/Avenida ....., n.º ..... - Bairro/Jardim ....., CEP ....., inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º ..... e Inscrição Estadual n.º ....., neste ato representada pelo seu representante no final nomeado e assinado, daqui por diante denominada simplesmente “**DETENTORA**”, em face da classificação das propostas apresentada no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026**, de 26 de março de 2026, levado a efeito através do **Processo Licitatório n.º 018/2026**, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, resolvem celebrar o presente instrumento, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1.1 O objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS visa a futura e eventual “**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE COLONOSCOPIA INCLUINDO BIÓPSIAS, POLIPECTOMIAS E TATUAGEM DE LESÕES, TODOS OS PROCEDIMENTOS COM LAUDO IMPRESSO COM FOTOS**”, para as diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Matão, em estrita obediência a presente ATA, assim como ao Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 005/2026** de 26 de março de 2026, levado a efeito através do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 018/2026**.

1.2 **QUANTIDADES E PREÇOS REGISTRADOS**

| EXAMES DE COLONOSCOPIA |       |      |                                                                                                                                                                                                         |      |       |
|------------------------|-------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
| ITEM                   | QTD   | UNID | DESCRIÇÃO / SERVIÇO                                                                                                                                                                                     | unit | TOTAL |
| 1                      | 1.000 | SERV | exames de colonoscopia incluindo biópsias, polipectomias e tatuagem de lesões, todos os procedimentos com laudo impresso com fotos, já incluso no valor a taxa de sala, taxa de material e insumos SED. |      |       |
| TOTAL                  |       |      |                                                                                                                                                                                                         |      |       |



**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DA ATA**

- 2.1 A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá validade por **12 (doze)** meses, a partir de sua assinatura.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

- 3.1 A DETENTORA DA ATA, quando convocada, deverá prestar os serviços aos pacientes agendados em local situado em raio máximo de 100 (cem) quilômetros do Município de Matão, considerando como ponto de referência Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua José Bonifácio, nº 885, Matão/SP, em observância aos princípios da economicidade e da racionalidade administrativa, tendo em vista que o transporte dos munícipes é realizado pela Prefeitura e que o público atendido é composto por residentes do Município.
- 3.2 Os exames eletivos deverão ser agendados no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, e os de urgência no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contados da solicitação formal da Secretaria Municipal de Saúde.
- 3.3 A contratada deverá disponibilizar ao paciente o resultado do exame impresso, com qualidade adequada de impressão, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos após a realização do procedimento, devendo, ainda, encaminhar cópia do respectivo exame à Secretaria Municipal de Saúde por meio eletrônico.

**CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIA**

- 4.1 Os objetos desta ATA a constar do (s) futuro (s) contrato (s) serão dados como recebido conforme:
- 4.1.1 **Provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega dos resultados, mediante assinatura do Termo de Recebimento, ou documento equivalente, pelo(a) beneficiário, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 4.1.2 **Definitivamente**, após a verificação das especificações técnicas. Caso confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pela área responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução.
- 4.1.3 Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o disposto no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi realizado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.
- 4.1.4 Em caso de material ou equipamento entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pela Administração, para que a “Contratada” faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da notificação da “Contratada”. A “Contratada” ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado.

**CLÁUSULA QUINTA – DA DETENTORA/CONTRATADA E CONTRATANTE**

- 5.1 Os serviços **deverão ser prestados em conformidade com as normas vigentes**. Na entrega serão verificadas as especificações conforme descrição no presente Contrato e no ANEXO I – (TERMO DE REFERÊNCIA).



- 5.2 A “Contratada” deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.
- 5.3 A “Contratada” deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

- 6.1 A CONTRATADA deverá apresentar, até o primeiro dia útil de cada mês, junto à Secretaria Municipal de Saúde, preferencialmente por meio digital, a medição dos serviços efetivamente executados no mês anterior, contendo a relação dos pacientes atendidos e a identificação dos respectivos exames realizados, observados os quantitativos executados. A medição será atestada pelo Secretário Municipal de Saúde, na qualidade de fiscal do contrato, no prazo de até 3 (três) dias úteis após o recebimento, desde que verificada a conformidade da execução. Após o atesto, a CONTRATADA deverá emitir a correspondente Nota Fiscal e encaminhá-la à Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Controle Interno para processamento do pagamento, que será efetuado até o dia 15 (quinze) do mês da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada, ou no primeiro dia útil subsequente, caso a data recaia em sábado, domingo ou feriado. O pagamento será realizado exclusivamente com base nos quantitativos efetivamente executados, não gerando a contratação, ainda que decorrente de Sistema de Registro de Preços, qualquer direito a faturamento mínimo ou garantia de demanda.
- 6.1.1 O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação.
- 6.2 Os recursos financeiros para as despesas com a execução dos serviços serão atendidos pela dotação própria do orçamento vigente para 2026 e serão incluídos no respectivo contrato a ser assinado, quando convocado regularmente pela Contratante.
- 6.3 Durante a vigência da presente ATA e no contrato, os valores não serão reajustados.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 7.1 A fiscalização técnica da execução do contrato ficará a cargo do Sr. Orivaldo Ademir Reguin, Secretário Municipal de Saúde, designado como Fiscal Técnico, responsável pelo acompanhamento direto da prestação dos serviços de exames dos pacientes, inclusive quanto à qualidade dos atendimentos e à conformidade com as condições pactuadas, cabendo-lhe registrar todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, atestar as medições dos serviços executados e comunicar ao Gestor eventuais situações que demandem providências além de sua competência, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. A gestão do contrato caberá ao Sr. Fabio Augusto Sallata da Silva, a quem competirá coordenar as atividades de fiscalização, adotar as providências necessárias relativas a prorrogações, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro, pagamentos, aplicação de sanções e eventual extinção contratual.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA E DO FUTURO CONTRATO**

- 8.1 A ATA e eventuais futuros contratos poderão ser cancelados de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a “Contratada” assista o direito a qualquer indenização, se esta:
- 8.1.1 Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução do contrato.



- 8.1.2 Infringir qualquer cláusula deste contratual e/ou da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 8.1.3 Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais, especificações ou prazos.
- 8.2 O cancelamento da ATA e de eventual Contrato dela decorrente poderá ainda ocorrer quando houver:
  - 8.2.1 Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.
  - 8.2.2 Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.
  - 8.2.3 Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

- 9. 1 As penalidades a serem aplicadas são aquelas previstas no item 23 e subitens do Edital de licitação que deu origem a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e aos futuros Contratos, observado sempre a ampla defesa e o contraditório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 10.1 A presente ATA será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Compras e Suprimentos da Prefeitura Municipal de Matão, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**
- 10.2 A via do instrumento destinada a “Contratada”, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.
- 10.3 A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
- 10.4 Faz parte integrante deste Contrato, aplicando-se lhe todos os seus dispositivos, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/ 2026** e a proposta da “Contratada” conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, naquilo que não contrariar as presentes disposições.
- 10.5 A “Contratada” deverá manter, enquanto vigorar o presente instrumento e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

- 11.1 Fica eleito o Foro desta Comarca de Matão, com exclusão de outro qualquer para dirimir as questões que surgirem referente a esta licitação, que não forem resolvidas por via administrativa, na forma do Código Civil.

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, na presença de duas testemunhas adiante assinadas.

Matão, ..... de ..... de 2026.



**Palácio da Independência**  
**Secretaria de Administração e Finanças**  
**Departamento de Compras e Suprimentos**

**P/ PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**  
**“CONTRATANTE”**  
**SR. APARECIDO FERRARI**  
**PREFEITO DE MATÃO**

**P/ \_\_\_\_\_**  
**“CONTRATADA”**  
**SR.: \_\_\_\_\_**  
**RG.: \_\_\_\_\_**  
**CPF.: \_\_\_\_\_**

**TESTEMUNHAS:**

**1) \_\_\_\_\_**

**2) \_\_\_\_\_**

## **ANEXO V**

### **MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [Inserir número do Contrato], QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO/SP E A EMPRESA [INSERIR A RAZÃO SOCIAL] >, PARA CONTRATAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE COLONOSCOPIA INCLUINDO BIÓPSIAS, POLIPECTOMIAS E TATUAGEM DE LESÕES, TODOS OS PROCEDIMENTOS COM LAUDO IMPRESSO COM FOTOS.

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte e seis, nesta cidade de Matão, no Estado de São Paulo, no Gabinete do Sr. Prefeito Municipal, na presença de duas testemunhas no final assinadas, compareceram as partes, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Matão, no Estado de São Paulo, à Rua Oreste Bozelli, n.º 1.165 – Centro, inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º **45.270.188/0001-26**, neste ato legalmente representada pelo seu PREFEITO MUNICIPAL, o **SR. APARECIDO FERRARI**, brasileiro, casado, metalúrgico aposentado, residente e domiciliado nesta cidade de Matão, a Rua Vereador José Tortorello, n.º 1782 – Park do Imperador – CEP 15.991.280, portador do R.G. n.º 9.525.173 SSP/SP e do C.P.F. n.º 019.969.658-67 daqui por diante denominada simplesmente “**CONTRATANTE**”, e, de outro lado a sociedade empresária ....., estabelecida na cidade de ....., no Estado de ....., a Rua/Avenida ....., n.º ..... - Bairro/Jardim ....., CEP ....., inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º ..... e Inscrição Estadual n.º ....., neste ato representada pelo seu representante no final nomeado e assinado, daqui por diante denominada simplesmente “**CONTRATADA**”, em face da classificação das propostas apresentada no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026**, de 26 de março de 2026, levado a efeito através do **Processo Licitatório n.º 018/2026**, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, resolvem celebrar o presente instrumento, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O objeto do presente termo é a **OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE COLONOSCOPIA INCLUINDO BIÓPSIAS, POLIPECTOMIAS E TATUAGEM DE LESÕES, TODOS OS PROCEDIMENTOS COM LAUDO IMPRESSO COM FOTOS”**, para a Secretarias Municipal da Saúde de de Matão, em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao Edital do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2026** de 26 de março de 2026, levado a efeito através do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 018/2026**.

1.2 Quantidades e preços contratados

| EXAMES DE COLONOSCOPIA |       |      |                                                                                                                                                                                                         |      |       |
|------------------------|-------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
| ITEM                   | QTD   | UNID | DESCRIÇÃO / SERVIÇO                                                                                                                                                                                     | unit | TOTAL |
| 1                      | 1.000 | SERV | Exames de colonoscopia incluindo biópsias, polipectomias e tatuagem de lesões, todos os procedimentos com laudo impresso com fotos, já incluso no valor a taxa de sala, taxa de material e insumos SED. |      |       |
| TOTAL                  |       |      |                                                                                                                                                                                                         |      |       |

1.3 O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

- 1.3.01 O Termo de Referência/Projeto Básico;
- 1.3.02 O Edital da Licitação;
- 1.3.03 A Proposta do Contratado; e
- 1.3.04 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

- 3.1 Após a assinatura do contrato, a empresa vencedora em deverá aguardar a solicitação de exame que será feita pela Secretaria de Saúde. O faturamento deverá ser mensal, com a emissão da nota fiscal da prestação do serviço.
- 3.1.1 Os agendamentos de exames eletivos devem ser realizados em até 10 dias úteis e de urgência em até 48 horas a contar da data de solicitação da Secretaria Municipal de Saúde;
  - 3.1.2 A contratada deverá fornecer aos pacientes o resultado do exame impresso e em boa qualidade de impressão, em até 10 dias corridos após o exame, deverá também enviar para a Secretaria Municipal de Saúde cópia do exame via email.
- 3.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Secretário de Saúde, responsável pelo acompanhamento direto da prestação dos serviços de internação e acolhimento dos pacientes, inclusive quanto a qualidade dos atendimentos e à conformidade com as condições pactuadas. O fiscal registrará ocorrências, atestará as medições de serviços e dará andamento às situações que demandem providências, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21.
- 3.3 A gestão do contrato ficará sob responsabilidade do Sr. Fabio Augusto Sallata da Silva, que contrato ficará encarregado de coordenar as atividades de fiscalização, adotar providências relativas a prorrogações, alterações, reequilíbrio econômico financeiro, pagamentos, aplicação de sanções e eventual extinção contratual.
- 3.4 O gestor será também responsável pela elaboração de relatório final sobre a consecução dos objetivos de contratação.
- 3.5 No aspecto administrativo, a fiscalização incluirá a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, do correto processamento de empenhos, pagamentos, glosas, termos aditivo e garantias.
- 3.6 O fiscal e o Gestor poderão contar com o apoio de profissionais especializados dos quadros da prefeitura cuja atribuições guardem relação com o objeto dessa contratação.
- 3.7 Esta disposição define a matriz de alocação de riscos entre o Contratante e o Contratado, nos termos das subdivisões subsequentes e em observância aos arts. 103 e 104 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.7.1 Excetuados os riscos alocados de maneira diversa por disposição expressa deste contrato, o

Contratado assume integral responsabilidade pelos riscos inerentes à execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, incluindo-se, entre outros, os seguintes:

3.7.1.1 falhas, erros ou omissões na metodologia de execução dos exames, na utilização de equipamentos médicos e nas rotinas operacionais adotadas;

3.7.1.2 atrasos ou descumprimento de prazos de agendamento, realização e entrega de resultados, sempre que decorrentes de causas a ele imputáveis;

3.7.1.3 erros na estimativa de custos, quantitativos, materiais ou recursos humanos necessários à execução do contrato;

3.7.1.4 prejuízos decorrentes de falhas técnicas, defeitos de equipamentos, interrupção de serviços ou não observância das normas sanitárias e de biossegurança;

3.7.1.5 decisões judiciais ou administrativas que prejudiquem a execução contratual, quando provocadas por ação ou omissão do Contratado;

3.7.1.6 problemas decorrentes da atuação de empregados, prepostos, subcontratados ou profissionais credenciados sob sua responsabilidade;

3.7.1.7 constatações de erros ou omissões em sua proposta, planilhas ou levantamentos que embasaram a contratação;

3.7.1.8 problemas, atrasos ou inconsistências no fornecimento de materiais, medicamentos, equipamentos ou insumos de uso próprio;

3.7.1.9 danos, perdas ou avarias em equipamentos, materiais ou instalações sob sua guarda;

3.7.1.10 responsabilidade civil, administrativa e penal por danos causados a pacientes, terceiros ou à Administração, inclusive em razão de falhas clínicas, técnicas ou sanitárias;

3.7.1.11 segurança, integridade física e condições de trabalho de todos os profissionais sob sua responsabilidade;

3.7.1.13 observância integral das normas legais e regulamentares aplicáveis, especialmente as de natureza sanitária, trabalhista, previdenciária, fiscal, de biossegurança e de ética médica;

3.7.1.14 negligência, imprudência ou imperícia de pessoas que atuem sob sua responsabilidade técnica ou administrativa.

3.7.2. É de integral responsabilidade do Contratado o levantamento, análise e mitigação dos riscos por ele assumidos, devendo adotar as medidas preventivas, protocolos técnicos e controles operacionais necessários à continuidade e segurança da execução contratual.

3.7.3. Sem prejuízo de outros riscos expressamente assumidos em outras disposições deste contrato, o Contratante assume os seguintes riscos relacionados à execução:

3.7.3.1 omissão ou atraso na execução das obrigações a seu cargo, inclusive no fornecimento de informações, recursos ou autorizações necessárias à execução do objeto;

3.7.3.2 modificações unilaterais que impactem o objeto ou sua execução;

3.7.3.3 atrasos injustificados nos pagamentos devidos, após o regular ateste das medições;

3.7.3.4 fatos do príncipe, caso fortuito ou força maior, quando não caracterizados como risco do Contratado;

3.7.3.5 criação, extinção ou alteração de tributos, normas ou encargos legais que tenham repercussão direta sobre os custos contratuais;

3.7.3.6 decisões administrativas ou judiciais que determinem a suspensão ou interrupção dos serviços, salvo se decorrentes de ato ou omissão do Contratado.

3.7.4 Considera-se mantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato sempre que observadas as condições originais e a alocação de riscos aqui definida.

3.7.5 Somente se reconhecerá o desequilíbrio econômico-financeiro quando comprovadamente ocorrer evento cujo risco não tenha sido atribuído à parte prejudicada e que promova desajuste relevante na equação econômico-financeira.

3.7.6 Não caberá restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro:

3.7.6.1 quando os prejuízos decorrerem de negligência, imperícia, imprudência, erro operacional ou omissão do Contratado;

3.7.6.2 quando o Contratado concorrer, direta ou indiretamente, para a ocorrência do evento

alegado;

3.7.6.3 quando o evento não causar impacto financeiro efetivo sobre o contrato.

3.7.7 O reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabível, limitar-se-á à recomposição dos efeitos financeiros do evento que lhe deu causa, mediante comprovação documental, e será formalizado por termo aditivo específico.

#### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1 Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

5.1 O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2 No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas 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.

5.3 Caso o Contratado seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedido de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

#### **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1 A contratada deverá apresentar a medição **no primeiro dia útil de cada mês** na Secretaria Municipal de Saúde, preferencialmente de forma digital. A medição deverá conter a relação de pacientes enviados para execução de exames e a medição deverá ser atestada pelo Secretário Municipal da Saúde que será o fiscal de contrato. A medição deverá **ser atestada em até 3 (três) dias úteis após o envio**. Após a medição entregue e atestada, deverá ser emitida a Nota Fiscal e ser enviada para pagamento na Secretaria de Administração, Fazenda e Controle Interno.

6.2 Ocorrendo a execução conforme previsto no item 04.01, O pagamento deverá ser realizado **sempre até o dia 15 (quinze) de cada mês**.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1 Os preços inicialmente ajustados são fixos e irredutíveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da assinatura do contrato.

7.2 É previsto reajuste anual dos preços inicialmente ajustados, de modo que, caso o prazo de execução do objeto contratual ultrapasse a data em que se configure 1 (um) ano a contar da data da sua assinatura, a 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.

7.3 No caso de reajuste(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

- 7.6 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.
- 7.7 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.
- 7.8 O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, conforme o contrato, seus anexos e as normas sanitárias aplicáveis;
  - 8.1.2. Receber os serviços contratados conforme os prazos, condições técnicas e quantitativos previstos, observando os relatórios de execução e medições mensais;
  - 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre inconformidades, vícios ou defeitos constatados na execução dos exames, para correção ou substituição às expensas do Contratado;
  - 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor designado e equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde, assegurando o controle de qualidade e o cumprimento dos parâmetros clínicos estabelecidos;
  - 8.1.5. Autorizar a emissão da Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente realizados e atestados, observando o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021;
  - 8.1.6. Efetuar o pagamento dos valores devidos, conforme prazos e condições estabelecidas no contrato, mediante a apresentação da documentação fiscal e técnica exigida;
  - 8.1.7. Aplicar as sanções cabíveis, quando constatado o descumprimento contratual ou falhas na execução dos serviços;
  - 8.1.8. Comunicar à Procuradoria Jurídica do Município eventuais descumprimentos que demandem medidas administrativas ou judiciais;
  - 8.1.9. Decidir, de forma expressa, sobre solicitações e reclamações relativas à execução do contrato no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa;
  - 8.1.10. Responder, no prazo de 30 (trinta) dias, aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro formulados pelo Contratado, conforme o art. 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
  - 8.1.11. Observar, no tratamento de dados pessoais de pacientes, profissionais e demais envolvidos, as normas da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- 8.2. O prazo previsto no subitem 8.1.10 somente se iniciará após o Contratado apresentar toda a documentação e justificativas necessárias à análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro.
- 8.3. A Administração não responderá por compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, nem por danos a eles causados, ainda que relacionados à execução contratual.

**CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

- 9.1. O Contratado deverá cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, bem como as constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo integral responsabilidade pela boa e perfeita execução dos serviços de colonoscopia contratados, observando, ainda, as seguintes obrigações:
- 9.1.1. Designar e manter preposto aceito pelo Contratante para representá-lo na execução contratual, podendo o Contratante recusar a indicação, mediante justificativa formal, devendo o Contratado proceder à substituição;
  - 9.1.2. Atender às determinações e orientações emitidas pelo fiscal do contrato e pela autoridade da Secretaria Municipal de Saúde, prestando prontamente esclarecimentos e informações sempre que solicitado;

- 9.1.3. Garantir que os profissionais envolvidos na execução dos exames possuam formação técnica e registro profissional compatíveis, assegurando o cumprimento das normas de ética médica e dos protocolos clínicos aplicáveis;
  - 9.1.4. Executar os serviços de forma segura e eficiente, empregando equipamentos adequados, devidamente higienizados, calibrados e em conformidade com as normas da Anvisa e demais órgãos de controle sanitário;
  - 9.1.5. Adotar medidas rigorosas de biossegurança e controle de infecção, incluindo o descarte correto de resíduos hospitalares e o uso de materiais esterilizados, conforme legislação vigente;
  - 9.1.6. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato e à Secretaria Municipal de Saúde qualquer intercorrência assistencial, evento adverso, incidente sanitário ou irregularidade que possa comprometer a segurança do paciente ou a execução contratual;
  - 9.1.7. Corrigir, reparar ou refazer, às suas expensas e dentro do prazo fixado, quaisquer falhas, vícios ou inconformidades verificadas nos serviços prestados;
  - 9.1.8. Responder integralmente por danos ou prejuízos causados ao Contratante, a terceiros ou aos pacientes em decorrência da execução contratual, sem que a fiscalização isente o Contratado de sua responsabilidade;
  - 9.1.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas para a celebração do ajuste, inclusive certidões sanitárias e licenças específicas;
  - 9.1.10. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes de sua atuação, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021, sem transferência de responsabilidade ao Contratante;
  - 9.1.11. Garantir a confidencialidade e o sigilo das informações obtidas durante a execução dos serviços, especialmente prontuários, laudos e dados pessoais de pacientes, observando o disposto na Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e demais normas de proteção de dados sensíveis;
  - 9.1.12. Permitir o acesso do Contratante e de seus representantes aos locais de execução, documentos, registros e relatórios pertinentes, sempre que solicitado;
  - 9.1.13. Observar conduta ética e íntegra em todas as relações contratuais, abstendo-se de práticas que configurem fraude, corrupção, conflito de interesses ou oferecimento de vantagem indevida, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
  - 9.1.14. Cumprir integralmente as determinações legais referentes à segurança, higiene e controle sanitário, bem como à proibição do trabalho infantil e à observância de cotas legais, quando aplicável;
  - 9.1.15. Conduzir as atividades de modo a prevenir riscos à saúde dos pacientes e servidores, assegurando o cumprimento das normas de vigilância sanitária, ética médica e boas práticas clínicas.
- 9.2. O descumprimento de quaisquer das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará o Contratado às sanções legais e contratuais cabíveis, sem prejuízo das demais medidas administrativas, civis e criminais aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 10.1 No âmbito da execução do objeto deste contrato, o Contratado deverá cumprir integralmente as disposições da **Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)**, observando as instruções formais do **Município de Matão**, na qualidade de **Controlador dos dados pessoais**.
- 10.1.1. O Contratado deverá assegurar que o acesso a dados pessoais, especialmente dados de saúde de pacientes atendidos, seja limitado aos profissionais estritamente necessários à execução dos exames, submetendo-os a compromissos formais de confidencialidade.
  - 10.1.2. O Contratado deverá adotar **medidas técnicas e administrativas adequadas** para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração

ou divulgação indevida, observando os princípios da segurança da informação e da necessidade.

- 10.1.3. O Contratado deverá **notificar imediatamente o Contratante** em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano aos titulares, fornecendo informações suficientes para que o Município cumpra as obrigações de comunicação à **Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD)** e aos titulares afetados.
- 10.1.4. O Contratado deverá cooperar com o Contratante na **elaboração de relatórios de impacto** e no **atendimento a solicitações de titulares** de dados pessoais, quando pertinente.
- 10.1.5. Após o encerramento do contrato, o Contratado deverá **devolver ou eliminar** todos os dados pessoais tratados em razão deste instrumento, conforme determinação expressa do Contratante, emitindo declaração escrita que comprove o cumprimento dessa obrigação.
- 10.1.6. É **vedada a transferência de dados pessoais para fora do território nacional**, em qualquer hipótese, devendo todo o tratamento ocorrer exclusivamente em território brasileiro.
- 10.1.7. O Contratado responderá por **danos, perdas ou prejuízos** causados ao Contratante, aos titulares dos dados ou a terceiros em razão do descumprimento da LGPD ou desta cláusula, sem exclusão de responsabilidade pela fiscalização da Administração.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

- 11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

- 12.1 O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais sujeitará o contratado às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das demais medidas cabíveis, inclusive da execução da garantia de que trata a Cláusula 11 deste instrumento, quando houver.
- 12.2 As sanções aplicáveis, observados o contraditório e a ampla defesa, são as seguintes:
  - 12.2.1 advertência;
  - 12.2.2 multa;
  - 12.2.3 impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública por até 3 (três) anos;
  - 12.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação, nos termos do art. 167 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.3 As multas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente com outras sanções, e calculadas sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, conforme a gravidade da infração, observando-se, em cada caso, a devida motivação.
- 12.4 A aplicação das penalidades previstas neste contrato observará o devido processo administrativo, com notificação prévia do contratado para apresentação de defesa no prazo de **15 (quinze)** dias úteis, contado da data do recebimento da intimação.
- 12.5 As multas aplicadas e não pagas serão descontadas de eventuais créditos existentes em favor do contratado, da garantia prestada, ou, se for o caso, cobradas judicialmente.
- 12.6 A execução da garantia de que trata a Cláusula 11 será realizada quando verificado o inadimplemento das obrigações contratuais, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observadas as condições e limites estabelecidos na legislação aplicável.
- 12.7 A aplicação de sanções não eximirá o contratado do dever de reparar integralmente os prejuízos causados à Administração.
- 12.8 As sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Contratações Públicas (CNCP), nos termos do art. 167 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 12.9 A reabilitação do contratado dependerá do ressarcimento integral à Administração dos prejuízos resultantes da infração e do decurso do prazo da sanção aplicada, conforme art. 167, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.10 Quando cabível, e mediante justificativa devidamente fundamentada, a Administração poderá releva infrações de menor gravidade ou substituir a penalidade por advertência, considerando o histórico contratual, a natureza da infração e o interesse público envolvido.
- 12.11 As disposições desta cláusula aplicam-se, no que couber, aos casos de rescisão contratual motivada, conforme disposto nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.12 O atraso injustificado, imputável à CONTRATADA, na realização dos exames de colonoscopia ou na entrega dos respectivos laudos/resultados, quando regularmente solicitados pela Administração, caracterizará mora, incidindo, de pleno direito, cláusula penal moratória, nos termos da legislação civil aplicável, em especial os arts. 408, 409, 411 e 416 do Código Civil, sem prejuízo da observância da legislação administrativa pertinente.
- 12.13 A CONTRATADA ficará sujeita à multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor unitário do exame de colonoscopia cujo prazo de realização ou de entrega do laudo tenha sido descumprido, limitado a 10% (dez por cento) do valor do respectivo exame.
- 12.13.1 Considera-se como termo inicial para a contagem da mora:
- 12.13.1.1 no caso de atraso na realização do exame, o dia seguinte ao prazo fixado na requisição;
- 12.13.1.2 no caso de atraso na entrega do laudo/resultado, o dia seguinte ao término do prazo máximo de 10 (dez) dias contado da realização do exame.
- 12.13.2 A multa poderá ser exigida cumulativamente com o cumprimento da obrigação, independe de prova de prejuízo e não exclui a possibilidade de indenização suplementar, desde que comprovado o dano excedente.
- 12.13.3 A aplicação da multa não impede a adoção de outras medidas administrativas cabíveis, inclusive a aplicação de sanções e a rescisão contratual, observado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

- 13.01. O contrato poderá ser extinto por qualquer dos motivos previstos nos artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, mediante decisão formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.02. A alteração social, a mudança de finalidade ou de estrutura da empresa contratada não implicará extinção contratual, desde que não restrinja sua capacidade de cumprir o ajuste. Caso haja mudança na pessoa jurídica contratada, será necessária a formalização de termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.03. O termo de extinção deverá, sempre que possível, conter:
- 13.03.1. o balanço das obrigações já cumpridas ou parcialmente cumpridas;
- 13.03.2. a relação dos pagamentos efetuados e pendentes;
- 13.03.3. eventuais indenizações e multas.
- 13.04. A extinção do contrato não impede o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, podendo ser concedida indenização específica, na forma do art. 131 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.05. Constatada irregularidade insanável no procedimento licitatório ou na execução contratual, a Administração poderá declarar a nulidade ou suspender a execução, desde que comprovado o interesse público e assegurada ao contratado a oportunidade de manifestação prévia, nos termos dos artigos 147 a 149 da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

- 14.1 No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento do Estado, na dotação abaixo discriminada:

[Acrescentar as informações da dotação orçamentária]

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

- 15.1 Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e disposições regulamentares pertinentes e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

- 16.1 As alterações contratuais observarão o disposto nos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.2 O Contratado deverá aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões no objeto que forem necessários ao interesse público, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 16.3 Se houver necessidade de ajuste de valores decorrente de alteração contratual, serão observados os preços de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites legais.
- 16.4 As alterações contratuais serão formalizadas por termo aditivo, podendo, em casos justificados, ser formalizado até 1 (um) mês após o início de seus efeitos, conforme art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.5 Se a alteração unilateral implicar aumento ou redução dos encargos do Contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.
- 16.6 Atualizações que não modifiquem o objeto ou as condições essenciais do contrato poderão ser formalizadas por meio de apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

- 17.1 Caberá ao Contratante providenciar a divulgação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como sua publicação no site oficial da Prefeitura de Matão, nos termos do art. 91 da mesma Lei e do art. 8º, § 2º, da Lei nº 12.527, de 2011.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)**

- 18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Matão – SP para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, nos termos do art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, na presença de duas testemunhas adiante assinadas.

Matão, ..... de ..... de 2026.

**P/ PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**  
**“CONTRATANTE”**  
**SR. APARECIDO FERRARI**  
**PREFEITO DE MATÃO**

P/ \_\_\_\_\_  
**“CONTRATADA”**  
SR.: \_\_\_\_\_  
RG.: \_\_\_\_\_  
CPF.: \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

## ANEXO V

### TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 005/2026

### PROCESSO LICITATÓRIO N.º 018/2026

**“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE COLONOSCOPIA INCLUINDO BIÓPSIAS, POLIPECTOMIAS E TATUAGEM DE LESÕES, TODOS OS PROCEDIMENTOS COM LAUDO IMPRESSO COM FOTOS”.**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

C.N.P.J. N.º \_\_\_\_\_ I.E. \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_ CONTATO: \_\_\_\_\_

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

Recebi da Prefeitura Municipal de Matão a cópia do EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 005/2026 e seus Anexos, cuja a abertura será realizada dia 10/04//2026 às 09h00min.

Matão, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Nome do responsável da Empresa

**\*A falta do preenchimento e remessa do recibo do Edital ao Departamento de Compras e Suprimentos da Prefeitura Municipal de Matão/SP, exime a Administração da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório e de quaisquer informações adicionais.**