



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 213/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 117/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, estabelecida à Rua José Antonio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** – Processo nº **213/2013**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PARA FOGÕES INDUSTRIAIS. SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**. As especificações detalhadas encontram-se no **Anexo I – Planilha de Orçamento** do edital que faz parte integrante deste.

A Administração não emitirá qualquer nota de empenho sem prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007.**

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

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos até o dia **09/01/2014, às 09:00 horas no seguinte endereço: Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – Secretaria Municipal de Administração.**

O INÍCIO do CREDENCIAMENTO se dará no dia **09/01/2014 a partir das 09:00hs** e o **TÉRMINO do CREDENCIAMENTO**, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às **09:30 horas**. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua José Antonio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP**, iniciando-se no dia **09/01/2014 às 09:30 horas** e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Os envelopes contendo a Proposta, os documentos de Habilitação, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração de microempresa ou empresa



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

de pequeno porte (se for o caso), serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, conforme a seguinte programação:

RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (SE FOR O CASO) E ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO: ATÉ O DIA 09/01/2014.

CRENCIAMENTO: início às 09:00 horas do dia 09/01/2014.

TÉRMINO DO CRENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às 09:30 horas. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09:30 horas do dia 09/01/2014.

A programação acima e seus respectivos horários poderão sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. O Pregoeiro informará previamente a mudança da programação e dos horários para ciência de todos os participantes.

1 - DO OBJETO REGISTRO DE PREÇOS

1.1 - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PARA FOGÕES INDUSTRIAIS. SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.** As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I** do edital que faz parte integrante deste.

1.2. O valor total estimado para o certame é de **R\$ 26.812,80 (vinte e seis mil, oitocentos e doze reais e oitenta centavos)**, conforme estimativa de preços de fls. xx a xx do processo administrativo nº 213/2013.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto da contratação que preencherem a todas as exigências constantes deste Edital.

2.2 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresa:

- a) Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução.
- b) Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Registro ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo.
- d) Estrangeiras que não funcionem no País.

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

3 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente licitação visa o Registro de Preços para aquisições frequentes, nos termos do Artigo 2º, I do Decreto nº 3.931 de 19.09.2001.

3.1.1. As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a adquirir quantidades mínimas.

3.2- Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de **procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

4.3 - Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

Rubrica 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

4.3.1 – O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado;

4.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4.5 – O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

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

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA, E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO IV** do Edital deverá ser **apresentada fora** dos Envelopes nº 1 Proposta e nº 2 - Habilitação.

5.2 – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

5.2.1 – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO VII deste Edital, e apresentada fora dos Envelopes nº 1 - Proposta e nº 2 - Habilitação.

5.2.2. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

5.2.2.1. A falta de apresentação da Declaração exigida no item 5.2.1 ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

5.3 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 117/2013

PROCESSO Nº 213/2013

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 09:00 horas do dia 09/01/2014

NOME DA PROPONENTE:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 117/2013

PROCESSO Nº 213/2013

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 09:00 horas do dia 09/01/2014

NOME DA PROPONENTE:

5.4 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, preferencialmente com suas páginas numeradas sequencialmente.

5.5 - Os documentos necessários à habilitação e credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, cópia autenticada de publicação por órgão da Imprensa Oficial, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8883/94, ou ainda emitidos via INTERNET, condicionados à verificação da sua autenticidade pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

5.6 - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio conforme **item 5.5.**, deverão comparecer à Administração Municipal com 01 (um) dia de antecedência a entrega dos envelopes e será cobrada a taxa para tal serviço, de conformidade com **a Lei Complementar Municipal nº 024/2006** (Anexo VIII item 3 – Autenticação de documentos, por documento: **R\$ 2,72 (dois reais e setenta e dois centavos)**).

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1 - A proposta de preço deverá ser elaborada conforme o modelo da **Planilha de Orçamento – Anexo I** deste Edital, que deverá conter os seguintes elementos:



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- a) **A denominação; CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail, conta bancária e data;**
- b) **Número do Pregão;**
- c) **Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações da Planilha de Orçamento – ANEXO I deste Edital;**
- d) **Preço unitário e total do item, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: seguros, transportes, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas.**
- e) **Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.**

6.2 - OBRIGATORIAMENTE deverão apresentar, sob pena de desclassificação, o que segue:

- a) Apresentar catálogos, cópia da página do site do fabricante e/ou quaisquer outros elementos elucidativos sobre o item, em português ou traduzidos, compatíveis e adequados às especificações técnicas do(s) produto(s) ofertado(s) e da Planilha de Orçamento.

6.3 - As licitantes além de preencher a Planilha de Orçamento - Anexo I do Edital em papel timbrado da empresa **DEVERÁ também**, preencher o formulário eletrônico (planilha de Excel), que estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Registro, juntamente com o edital. Na planilha eletrônica o licitante deverá preencher apenas os campos “VL. Unitário e Marca”, salvar a planilha em CD **sem alterar o nome do arquivo**, e apresentar juntamente com o envelope 01 – Proposta de preços.

6.3.1 – Encontrada divergência entre a Planilha Eletrônica e a Planilha Impressa, será considerada o constante da Planilha Impressa, sendo a Eletrônica alterada de acordo com a Planilha Impressa.

6.3.1.2 – A não apresentação da Planilha Eletrônica, acarretará na **DESCLASSIFICAÇÃO** da licitante.

6.4 - Não serão admitidas ofertas de produtos que não atendam as especificações mínimas do objeto licitado e contendo mais de uma cotação para o item sob pena de desclassificação do item e/ou da proposta.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

6.7. Prazo de garantia conforme **Item 15** do presente edital.

6.8 - Ocorrendo divergências entre o preço unitário e o valor total, prevalecerá o unitário, com a respectiva correção do valor total, ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

6.9 - A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito fornecimento do objeto desta licitação, será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6.10 - O valor unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar conforme planilha de cotação de preços de fls. 20 a 25 constantes nos autos do processo, é de:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VL. MÉDIO	
				VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	Troca de 02 queimadores longos e frontais; Troca de 02 cachimbos; Troca de 04 espalhadores grandes e 02 pequenos; Troca do queimador do forno, Serviço de revestimento na parte interna do forno com galvanização. - Unidade Escolar:	56	SV	R\$ 478,80	R\$ 478,80
TOTAL DO LOTE				R\$ 26.334,00	

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 “HABILITAÇÃO”

7.1 – Envelope nº 02 "Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste subitem 7.1.1 não precisarão constar no Envelope nº 02 “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa quanto a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade.
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Fiscais relativos ao ICM/ICMS inscritos na Dívida Estadual, expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, ou certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03 de 13 de Agosto de 2.010 (Procuradoria Geral do Estado – Seção Técnica da Dívida Ativa); ou ainda, Certidão de Isento emitido pela Receita Estadual.
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, dentro do prazo de validade.
- e) Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social “CND” – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito – Via Sistema Informativo (INTERNET) da Previdência Social (INSS) – dentro do prazo de validade.
- f) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa – **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS, OU CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)** – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

7.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo 01 (uma) certidão, ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório de mercadorias semelhantes às licitadas.

7.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme modelo do **ANEXO V**;
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo. Conforme modelo do **ANEXO VI**;
- c) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. Conforme modelo do **ANEXO VII**;
- d) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato, conforme modelo do **ANEXO IX**.

7.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.2.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as anteriormente expedidas em até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

7.2.3. - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 – Na data, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 (trinta) minutos.

8.1.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento.

8.2 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) Apresentarem Irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
- d) Não atenderem às disposições do Edital ou Consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- e) Forem manifestamente inexequíveis;
- f) Cuja proposta e/ou catálogo não atenda à especificação do Edital.

8.3 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços,



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.3.1 - Para efeito de seleção será considerado o menor **preço unitário por Item**;

8.4 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.4.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

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

Item	Redução
1	R\$ 4,78

8.5.1 - Os licitantes poderão fazer consultas à empresa, no tempo máximo de 03 (três) minutos, a partir da autorização do Pregoeiro.

8.6 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.7 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. **Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:**

8.7.1 - O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aqueles cujos mesmos sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.7.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver proposta empatadas, nas condições do subitem **8.7.1**.

8.8.- Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem **8.7.1**.

8.9.- Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8.7, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8.10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens **8.7.1** e **8.8**, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o subitem **8.7.**, com vistas à redução do preço.

8.11 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.11.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

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

8.13 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) Substituição e apresentação de documentos, ou
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.13.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.13.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.14 – Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem **7.1.2**, alíneas **“a”** a **“g”**, do **item 6** deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

8.14.1.- Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem **8.14** deste **item 8** deverá comprovar regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.14.2.- A comprovação de que trata o subitem **7.1.2** do **item 7** deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contando a partir do momento em que a licitante foi declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

8.15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.16.- Se não houver tempo suficiente para abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

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

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

9 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas/habilitação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

9.1.1 – Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas;

9.1.2 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, serão efetuadas as alterações necessárias e será, oportunamente, designada nova data para a realização do certame.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

9.1.3 – Não serão reconhecidas as impugnações enviadas após o vencimento do respectivo prazo legal. As impugnações deverão ser protocolizadas, por fax, e-mail e/ou pessoalmente na Seção de Protocolo da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP.

10 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

10.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

10.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

10.7 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração – Prefeitura Municipal de Registro, nos dias úteis no horário de 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:30 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, após vencimento dos respectivos prazos legais.

10.8 - A adjudicação será feita considerando-se o **MENOR PREÇO POR ITEM.**



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

11 - DA CONTRATAÇÃO

11.1 - Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de Registro, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas

11.2 - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho, conforme permite o Artigo 11 do Decreto nº 3.931 de 19.09.01.

11.3 - A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias** corridos contados da data da convocação, comparecer à Seção Técnica de Compras, Material e Licitação – Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar o **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**.

11.3.1 - O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito no prazo anteriormente estipulado, e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.4 - Quando a Adjudicatária se recusar a assinar a Ata e/ou Termo de Ciência e Notificação será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

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

11.6 O não cumprimento no disposto nos **itens 11.2 e respectivos subitens** implicará a não assinatura do contrato, sujeitando-se as empresas as penalidades previstas no **item 18**.

11.6.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

11.6.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá:



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- a) Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

11.6.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO poderá:

- a) Acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações;
- b) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

11.6.4 - Não havendo êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá proceder à revogação da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12 – DA VIGÊNCIA

12.1 - O Registro de Preços terá validade de 12 (Doze) meses. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços, durante o qual o **ÓRGÃO GERENCIADOR** não será obrigado a adquirir o produto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao **DETENTOR DA ATA**, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

12.2 - É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

13.1 - A forma de entrega dos produtos cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverão ser solicitados mediante apresentação de empenho expedido pela Prefeitura Municipal de Registro ou assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

13.2 - **Os produtos deverão ser entregues no local indicado pela municipalidade, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Registro.**

13.2.1 - O prazo de entrega poderá ser prorrogado por igual período, desde que seja solicitado pela parte, durante o seu transcurso, devidamente justificado o motivo e aceito pela Administração.

13.3 - Os produtos deverão ser entregues e descarregados pelos funcionários da empresa contratada, **no local indicado pela municipalidade**, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.

13.4 - A CONTRATADA obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações constantes na **Planilha de Orçamento – ANEXO I**.

14 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço indicado, de acordo com o **item 13** deste Edital, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura.

14.2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, o **FORNECEDOR** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

- d) Na hipótese de complementação, o **FORNECEDOR** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

15 - DA GARANTIA DO MATERIAL

15.1 - O objeto do presente contrato tem garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando o licitante vencedor responsável por todos os encargos decorrentes disso.

15.2 - A contratada obrigará-se a oferecer prazo de garantia mínima legal prevista no Código de Defesa do Consumidor. Ressalvados os casos em que outro seja estabelecido pela lei, fabricante ou pelo próprio fornecedor, devendo neste último caso, ser especificado o prazo na proposta. A CONTRATADA obrigará-se, ainda, a repassar à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO o prazo de garantia ofertado pelo fabricante dos produtos, caso este seja maior que o prazo mínimo estipulado neste item. Durante este período a garantia deverá ser prestada sem quaisquer ônus à Prefeitura Municipal de Registro ou as Secretarias envolvidas.

15.4. Compreende-se como garantia a manutenção corretiva ou troca do produto (em caso de impossibilidade de manutenção), sem custos adicionais as Secretarias envolvidas ou à Prefeitura Municipal de Registro, inclusive com a retirada e o transporte do produto, caso necessário; e a troca de peças, que garanta o seu pleno e original funcionamento.

15.4.1. A licitante vencedora, obrigatoriamente, deverá garantir assistência técnica comprovada e autorizada pelo fabricante, para os aparelhos e equipamentos eletrônicos, principalmente no fornecimento de peças, através de representante(s) credenciado(s), pelo período de garantia previsto nos itens **15.2** e **15.3**.

16 - DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1 – A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue juntamente com os produtos, no(s) local(is) indicado(s) no subitem 13.3. **O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.**

16.2 - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, e ocorrerão em uma das seguintes datas: 12, 20 ou 30/31, desde que a referida fatura, devidamente atestada, seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças com até 05 (cinco) dias de antecedência.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

16.2.1 – As datas relacionadas no item **16.2.** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de até 03 (três) dias de acordo com cada mês.

16.3 - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto do certame por parte da ÓRGÃO GERENCIADOR.

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

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

17 – DO REAJUSTE

17.1. **Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços contratados, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.**

17.1.1 - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, os **FORNECEDOR(ES)** registrados serão convocados para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

18 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

18.1 – Dos direitos

18.1.1 - Constituem direitos do **ÓRGÃO GERENCIADOR** receber o objeto nas condições avençadas e do **DETENTOR DA ATA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

18.2 – Das Obrigações

18.2.1 - Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

a) efetuar o pagamento ajustado; e



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- b) dar ao **DETENTOR DA ATA** as condições necessárias à regular execução do contrato.
- c) prestar ao **DETENTOR DA ATA** todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento;

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

- a) fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- d) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.
- g) Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- h) Cumprir todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

19 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução da presente aquisição, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

19.1.1 - Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

19.1.2. multas sobre o valor total do contrato:

- a) de 5% pelo descumprimento da cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- b) de 1% nos casos da entrega ocorrer com qualquer irregularidade;
- c) de 20% no caso de não assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** no prazo fixado no edital;
- d) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a entrega do produto.

19.1.2.1 - A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

19.1.3 - Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração Pública por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

19.1.4 - **A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e o Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 11.3.1 e/ou 11.3.1.2, ou apresentá-lo de forma defeituosa, ficará sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura.**



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

19.1.4.2 - **O não pagamento da multa mencionada no subitem 19.1.4. ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.**

19.1.5 - Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

19.1.6 - A recusa injustificada do **FORNECEDOR (DETENTOR DA ATA)** com propostas classificadas no pregão e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará na aplicação das sanções previstas no Edital.

18.8 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

20 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 - O **DETENTOR DA ATA** terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- c) Tiver presentes razões de interesse público.

20.2 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

20.3 - O **DETENTOR DA ATA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

20.4 - A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá ser rescindida de pleno direito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- a) Inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da Contratada;
- c) Inobservância de dispositivos legais;
- d) Dissolução de empresa Contratada;
- e) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.5 - Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) deste item 20.4, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

20.6. Por ato unilateral do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando ocorrer:

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:
- b) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- c) Lentidão do seu cumprimento, levando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) Atraso injustificado no fornecimento;
- e) Paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
- f) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação do **DETENTOR DA ATA** com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

20.2 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

20.3 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

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

20.5 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

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

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

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

20.7 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: www.registro.sp.gov.br.

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

20.9 - É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no D.O.E. e disponibilizados no site: www.registro.sp.gov.br.

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

20.11 - Integram o presente Edital:

ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;

ANEXO V – DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO X – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.

Registro, 06 de dezembro de 2013.

DÉBORA GOETZ
Secretária Municipal de Administração.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO I - PLANILHA DE ORÇAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 117/2013

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PARA FOGÕES INDUSTRIAIS. SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	Troca de 02 queimadores longos e frontais; Troca de 02 cachimbos; Troca de 04 espalhadores grandes e 02 pequenos; Troca do queimador do forno, Serviço de revestimento na parte interna do forno com galvanização.	1	SV		
TOTAL DO LOTE					

DATA: ___/___/___.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____ I.E.: _____ I. M.: _____

ENDEREÇO: _____ CEP: _____

TEL/FAX: () _____ E-MAIL: _____

BANCO _____ AGÊNCIA: _____ CONTA CORRENTE: _____

CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):

ASSINAR: _____



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

VALIDADE DA PROPOSTA: Mínimo 60 (sessenta) dias.

- Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao Pregão Presencial nº 117/2013.

Endereços:

ITEM	LOCAL	ENDEREÇO
01	Cozinha Piloto	Av. Estados Unidos, n ° 305 – Vila Nova Ribeira
02	Creche Bairro Arapongal Leste	Av. Campo Verde, s/n - Arapongal
03	Creche Bairro Arapongal Oeste	Av. Palmiro Noví, s/n - Arapongal
04	Creche Bairro Serrote	Rua Hum, 193 - Serrote
05	Creche Municipal Cecília Santana Marques	Rua: Dezenove, S/Nº - Jd. Eiji Matsumura
06	Creche Municipal Carmen Helena	Rua Meraldo Previdi, 77 - Centro
07	Creche Municipal Estrelinha Azul	Rua Beija Flor, s/n - Vila Nova
08	Creche Municipal Gente Feliz	Rua Rio Branco, 90 - Vila Fátima
09	Creche Municipal Jd. São Paulo	Rua: 19, Quadra T – Jardim São Paulo
10	Creche Municipal José da Silva Macedo	Rua Sebastião Jorge Ribeiro, 156 - Jardim Caiçara I
11	Creche Municipal Kiyoshi Seimaru	Rua Eldorado, 70 - Vila Tupi
12	Creche Municipal Lourdes I. M. Rebello	Rua Projetada C, s/n - Agrochá
13	Creche Municipal Maria Zilda G. Natel	Av. Profª Cecy de Mello Almada, 3841 - Jardim Ipanema
14	Creche Municipal Nosso teto	Rua Prefeito José de Carvalho, 290 – Nosso Teto



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

15	Creche Municipal Novo Mundo	Rua Bahia, 79 - Vila Fátima
16	Creche Municipal Pingo de Gente	Rua Três, s/n, Jd. Eiji Matsumura (Bloco B)
17	Creche Municipal Trenzinho Alegre	Rua Rafael Gonçalves Freitas, 73 - Vila Nova
18	Creche Pró-Infância Jd. Brasil	Bairro Jd. Brasil
19	Creche Vila Ribeirópolis	Av. H. Matsuzawa, nº 801 – Vila Ribeirópolis
20	EMEB Prof. Prof. José Mendes	Av. Franco Montoro-Conj. Habitacional Dra. Alzira Pacheco Lomba
21	EMEB Profª Niceia Hirota da Silva	Rua: Sete Barras, nº 140 - Centro
22	EMEB Pedreira do Arapongal	Bairro Pedreira do Arapongal
23	EMEF Bairro Areado Grande	Bairro Areado Grande
24	EMEF Bairro Boa Vista	Bairro Boa Vista
25	EMEF Bairro do Bulha	Bairro Bulha
26	EMEF Bairro Guaviruva	Bairro Guaviruva
27	EMEF Bairro Indaiatuba	Bairro Indaiatuba
28	EMEF Bairro Ribeirão de Registro	Bairro Ribeirão de Registro
29	EMEF Bairro Usina do Serrote	Bairro Usina do Serrote
30	EMEF Bamburral de Baixo	Bairro Bamburral de Baixo
31	EMEF Bamburral de Cima	Bairro Bamburral de Cima
32	EMEF Brigadeiro do Ar Alberto Bertelli	Rua Manoel Camilo, 676 - Vila Nova
33	EMEF Francisco Manuel	Av. Pref. Jonas Banks Leite, 358 – Centro
34	EMEF João Batista Poci Jr.	Rua Minas Gerais, s/nº - Vila São Francisco



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79

35	EMEF Morro do Votupoca	Bairro Morro do Votupoca
36	EMEF Olga Clivatti Rodrigues	Rua Jundiá, 195 - Jardim São Paulo
37	EMEF Prof. José de Carvalho	Av. Hum, 586 - Jd. Paulistano
38	EMEF Prof. Josino Silveira	Av. Saburo Kameyma, 2378 - Agrochá
39	EMEF Pres. Juscelino K. Oliveira	Av. Estados Unidos, 303 - Vila Nova Ribeira
40	EMEF Prof. Anna Pinto Banks	Rua Anna Pinto Banks, 930 - Vila Cabral
41	EMEF Capinzal de Cima	Rodovia Régis Bittencourt - Km 430 – Bairro Serrote
42	EMEF Hisae Okamoto	Fazenda Chá Ribeira
43	EMEF Prof. Fernando Sergio de C. Machado	BR 116 - KM 440 - Bairro Arapongal
44	EMEF Ribeirão Branco das Palmeiras	Estrada Municipal Ribeirão Branco das Palmeiras, s/nº
45	EMEF Ver. Kesao Kasuga	Rodovia Régis Bittencourt KM 430 - Bairro Serrote
46	EMEI Balãozinho Vermelho	Rua Mário Massateru Samitsu, 379 - CECAP
47	EMEI Chapeuzinho Vermelho	Rua Choichi Ono, 308 - Vila São Francisco
48	EMEI Nosso Ninho	Rua: Capitão João Pocci, nº 522 – Vila São Francisco
49	EMEI Pedacinho do Céu	Rua: Willis Vassão, nº 633 – Vila Ribeirópolis
50	EMEI Serrotinho Encantado	Rua:Hum, nº 193 – Bairro Serrote
51	Secretaria Municipal de Administração	Rua José Antonio de Campos, 250, Centro
52	Secretaria Municipal de Educação	Rua Santo Inácio, 171, Vila Ribeirópolis



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos dias do mês de do ano de dois mil e treze, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 4.395.421-0 – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 632.751.399-91, residente e domiciliado à Rua Erico Veríssimo, nº 110, Jardim São Conrado, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a empresa: _____, sito na _____, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (cargo que ocupa na empresa), doravante denominado **DETENTOR DA ATA**; para proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decreto Municipal nº 269/2000 de 04.09.00 alterada pelo Decreto Municipal nº 1098/2007 de 08.08.07, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial por Registro de Preços nº 117/2013, resultado da licitação e homologada pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a aquisição dos itens conforme consta no Anexo I do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VL. MÉDIO	
				VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	Troca de 02 queimadores longos e frontais; Troca de 02 cachimbos; Troca de 04 espalhadores grandes e 02 pequenos; Troca do queimador do forno, Serviço de revestimento na parte interna do forno com galvanização. - Unidade Escolar:	1	SV		

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO REGISTRO DE PREÇOS

REGISTRO DE PREÇOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

MATERIAIS, PARA FOGÕES INDUSTRIAIS. SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

A presente licitação visa o Registro de Preços para aquisições frequentes, nos termos do Artigo 2º, I do Decreto nº 3.931 de 19.09.2001. As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a adquirir quantidades mínimas. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

O Registro de Preços terá validade de 12 (Doze) meses. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços (...../...../..... a//), durante o qual o **ÓRGÃO GERENCIADOR** não será obrigado a adquirir o produto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao **DETENTOR DA ATA**, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

A forma de entrega dos produtos cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverão ser solicitados mediante apresentação de empenho expedido pela Prefeitura Municipal de Registro ou assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

Os produtos deverão ser entregues no local indicado pela municipalidade, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Registro.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

O prazo de entrega poderá ser prorrogado por igual período, desde que seja solicitado pela parte, durante o seu transcurso, devidamente justificado o motivo e aceito pela Administração.

Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa Contratada, no local indicado pela municipalidade, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.

A CONTRATADA obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações constantes na **Planilha de Orçamento – ANEXO I**.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço indicado, de acordo com a cláusula quarta deste contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura.

Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, o **FORNECEDOR** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) Na hipótese de complementação, o **FORNECEDOR** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA DO MATERIAL

O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando o licitante vencedor responsável por todos os encargos decorrentes disso.

A contratada obrigará-se a oferecer prazo de garantia mínima legal prevista no Código de Defesa do Consumidor. Ressalvados os casos em que outro seja estabelecido pela lei, fabricante ou pelo próprio fornecedor, devendo neste último caso, ser especificado o prazo na proposta. A CONTRATADA obrigará-se, ainda, a repassar à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO o prazo de garantia ofertado pelo fabricante dos produtos, caso este seja maior que o prazo mínimo estipulado neste item. Durante este período a garantia deverá ser prestada sem quaisquer ônus à Prefeitura Municipal de Registro ou as Secretarias envolvidas.

Compreende-se como garantia a manutenção corretiva ou troca do produto (em caso de impossibilidade de manutenção), sem custos adicionais as Secretarias envolvidas ou à Prefeitura Municipal de Registro, inclusive com a retirada e o transporte do produto, caso necessário; e a troca de peças, que garanta o seu pleno e original funcionamento.

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

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue juntamente com os produtos, nos locais indicados pela municipalidade. **O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.**

O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, e ocorrerão em uma das seguintes datas: 12, 20 ou 30/31, desde que a referida fatura, devidamente atestada, seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças com até 05 (cinco) dias de antecedência.

As datas relacionadas acima poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de até 03 (três) dias de acordo com cada mês.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

O Fornecedor não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto do certame por parte do Órgão Gerenciador.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços contratados, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, o ÓRGÃO GERENCIADOR, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, os FORNECEDOR(ES) registrados serão convocados para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

1.1. Constituem direitos do **ÓRGÃO GERENCIADOR** receber o objeto nas condições avençadas e do **DETENTOR DA ATA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

2. – Das Obrigações:

2.1. Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

a) Efetuar o pagamento ajustado; e



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- b) Dar ao **DETENTOR DA ATA** as condições necessárias à regular execução do contrato.
- c) Prestar ao **DETENTOR DA ATA** todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento;

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

- a) Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza, conforme **Cláusula Quinta**;
- c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- d) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.
- g) Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- h) Cumprir todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

CLÁUSULA NONA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução da presente aquisição, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

1. Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

2. Multas sobre o valor total do contrato:

- a) de 5% pelo descumprimento da cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- b) de 1% nos casos da entrega ocorrer com qualquer irregularidade;
- c) de 20% no caso de não assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** no prazo fixado no edital;
- d) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a entrega do produto.

2.1. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

3. Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração Pública por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

4. A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e o Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 11.3.1 e/ou 11.3.1.2 do Edital, ou apresentá-lo de forma defeituosa, ficará sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura.

4.1 - O não pagamento da multa mencionada no subitem 4. ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

5. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

6 - A recusa injustificada do **FORNECEDOR (DETENTOR DA ATA)** com propostas classificadas no pregão e indicadas para registro dos respectivos preços, ensejará na aplicação das sanções previstas no Edital.

7 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **FORNECEDOR (DETENTOR DA ATA)** terá seu registro cancelado quando:

1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

2 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

3 - Tiver presentes razões de interesse público.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

O **DETENTOR DA ATA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá ser rescindida de pleno direito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) Inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da Contratada;
- c) Inobservância de dispositivos legais;
- d) Dissolução de empresa Contratada;
- e) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

Por ato unilateral do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando ocorrer:

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:
- b) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- c) Lentidão do seu cumprimento, levando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) Atraso injustificado no fornecimento;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- e) Paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

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

REGISTRO de de 2013.

GILSON WAGNER FANTIN

Prefeito Municipal
P/ Contratante

CONTRATADA

Representante Legal da empresa
P/ Contratada

Testemunhas:

Nome
R.G.

Nome
R.G.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURIDICA

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO N. 213/2013

PREGÃO PRESENCIAL N. ° 117/2013

A (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º _____, credencia como seu representante o Sr. _____, RG. N.º _____, CPF n.º _____, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, na sessão pública de processamento do Pregão.

(LOCAL E DATA)

(REPRESENTANTE LEGAL)

OBS.: Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da sociedade.

O credenciamento deverá vir acompanhado da documentação necessária para comprovação da validade do mesmo, conforme previsto no **item 3** do Edital.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO
ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 117/2013

PROCESSO Nº 213/2013

Vimos pela presente apresentar a V.Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

Registro/SP,..... de de 2.013

Representante legal
(com carimbo da Empresa)

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO
TRABALHO

A que se refere o artigo 2º do Decreto nº 42.911, de 6 de março de 1998.

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Processo Licitatório n.º 139/2013, PREGÃO PRESENCIAL N.º 075/2013**, declaro, que não possuímos no nosso quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

Registro/SP, ____ de _____ de 2013.

Nome e assinatura do Representante legal

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 117/2013
PROCESSO N.º 213/2013

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PARA FOGÕES INDUSTRIAIS. SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à habilitação para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo, bem como estamos cientes de que devemos declará-los quando ocorridos durante o certame. Declaramos, ainda, ter conhecimento de que a participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

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

Registro/SP, ____ de ____ de 2013.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 117/2013

PROCESSO N.º 213/2013

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PARA FOGÕES INDUSTRIAIS. SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, é _____ (**microempresa ou empresa de pequeno porte**), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 075/2013**, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

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

Registro/SP, ____ de ____ de 2013.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 117/2013
PROCESSO N.º 213/2013

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PARA FOGÕES INDUSTRIAIS. SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº
e do C.P.F. nº representante legal da empresa (nome da
pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, ter conhecimento e aceitar as condições
estabelecidas no Edital acima referido, para cumprimento das obrigações do objeto da
licitação.

Registro/SP, _____ de _____ de 2013.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº
e do C.P.F. nº representante legal da empresa (nome da
pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei o Termo de Contrato e Termo
de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **PREGÃO PRESENCIAL Nº
117/2013.**

Registro/SP, ____ de _____ de 2013.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO X - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Atendimento às Instruções nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

MUNICÍPIO de:

Órgão ou Entidade:

Contrato nº (de origem):

Objeto:

Contratante:

Contratada:

Advogado(s):(*)

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Local e data

Contratante

Contratada

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL N.º 117/2013

PROCESSO N.º 213/2013

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PARA FOGÕES INDUSTRIAIS. SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ. N.º: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

CIDADE: _____ **ESTADO:** _____ **FONE:(-----)** _____

FAX: (----) _____

PESSOA PARA CONTATO: _____

DECLARO QUE RETIREI JUNTO A INTERNET, INTEGRALMENTE O EDITAL DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADA.

LOCAL: _____, _____ **DE** _____ **2013.**

ASSINATURA

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, pelo tel/fax: 13-3821-2565.

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

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