



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº: 065/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 241/2014

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 ITEM** - Processo nº 241/2014, objetivando: **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E ELETRODOMÉSTICOS PARA A UPB DO MUNICÍPIO DE REGISTRO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL, A SEREM PAGOS COM CONVÊNIOS: "CONVÊNIO ESTADUAL Nº 1232/2013 - PROCESSO Nº 001.0212.000355/2013; CONVÊNIO FEDERAL PROPOSTA Nº 11568304000/1130-06. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

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 **24/06/2014**, 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 24/06/2014 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.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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 24/06/2014 com início previsto para 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 de pequeno porte (se for o caso), serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, conforme a seguinte programação:

DIA - 24/06/2014	
09:00 HORAS	RECEBIMENTO DA 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.
09:00 HORAS	INÍCIO DO CREDENCIAMENTO.
09:30 HORAS	TÉRMINO do CREDENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope - Proposta de Preços, com início previsto para as 09:30 horas. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.
17:00 HORAS	ENCERRAMENTO DA SESSÃO.

a) 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.

A presente licitação tem por objeto **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E ELETRODOMÉSTICOS PARA A UPA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL, A SEREM PAGOS COM CONVÊNIOS: "CONVÊNIO**



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

**ESTADUAL Nº 1232/2013 - PROCESSO Nº 001.0212.000355/2013;
 CONVÊNIO FEDERAL PROPOSTA Nº 11568304000/1130-06. SECRETARIA
 MUNICIPAL DE SAÚDE.**

1.2. O valor total estimado para o certame é de **R\$ 37.488,40** (*trinta e sete mil, quatrocentos e oitenta e oito reais e quarenta centavos*), conforme estimativa de preços constante do processo administrativo nº 241/2014.

2 - DA PARTICIPAÇÃO.

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

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

2.3 - Concorratórias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução;

2.4 - 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;

2.5 - Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;

2.6 - Estrangeiras que não funcionem no País.

3 - DO CREDENCIAMENTO.

3.1 - 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;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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.

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

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

3.3.1 - O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado;

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

3.5 - 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.

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

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

4.1 - 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)

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

e nº 2 (Habilitação).

4.2 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

4.2.1 - 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).

4.3 - 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 065/2014

PROCESSO Nº 241/2014

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA ÀS 09:30 horas do dia
24/06/2014

NOME DA PROPONENTE:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2014

PROCESSO Nº 241/2014

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA ÀS 09:30 horas do dia
24/06/2014

NOME DA PROPONENTE:

4.4 - A proposta deverá ser preenchida eletronicamente, (arquivo eletrônico disponível juntamente com o edital no site da Prefeitura de Registro- www.registro.sp.gov.br), que após preenchimento deverá ser impressa e apresentada dentro do envelope 01 juntamente com o arquivo digital, que deverá ser salvo, sem alteração de seu nome ou formato. A proposta deverá ser apresentada 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 seqüencialmente.

4.5 - 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

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



Secretaria Municipal de Administração

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.

4.6 - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, deverão comparecer à Administração Municipal com 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\$ 2,88 (dois reais e oitenta e oito centavos)**.

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA.

5.1 - As licitantes **DEVERÃO**, 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 os campos **RAZÃO SOCIAL, CNPJ, VALIDADE DA PROPOSTA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, GARANTIA DA PROPOSTA, PRAZO DE ENTREGA, "VL. Unitário e Marca"**, salvar a planilha em CD sem alterar o nome do arquivo ou seu formato. Essa planilha eletrônica deverá ser **IMPRESSA devidamente carimbada e assinada pelo representante legal da empresa**, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sendo apresentada dentro do envelope 01 - Proposta de preços.

5.1.1 - **A não apresentação da Planilha Eletrônica e/ou sua imperfeição, acarretará na DESCLASSIFICAÇÃO da licitante.**

5.1.2 - Os dados da Planilha Eletrônica não poderão ser alterados. Havendo alteração dos dados, a Prefeitura Municipal não se responsabiliza pela falha na importação da planilha no sistema de compras.

5.1.3 - A licitante deverá apresentar dentro Envelope nº 01 - Proposta de Preços **DECLARAÇÃO** em papel timbrado, carimbado e assinado pelo representante legal, indicando os dados da



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

empresa: CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail, conta bancária, número e objeto do Pregão, prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias e data. Conforme modelo do ANEXO X.

5.1.3 - 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.

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

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

5.1.6 - 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.

5.2 O Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

5.3- Quaisquer tributos, custos e despesas omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo as mercadorias ser fornecidas sem ônus adicionais.

5.4 A(s) licitante(s) deverão apresentar em seu envelope de proposta, catálogos e/ou cópia da página do site do fabricante onde apresentem os catálogos ou ficha técnica contendo os descritivos do objeto ofertado, em português ou traduzidos para o português, compatíveis e adequados às especificações técnicas do material ofertado. Caso a marca ofertada na proposta seja divergente da marca apresentada no catálogo, ou se as especificações constantes do catalogo não atenderem as especificações mínimas descritas na planilha de proposta, a



Secretaria Municipal de Administração

licitante será desclassificada no item.

6.1 Garantia mínima conforme item 15 do Edital.

6.2 O preço ofertado deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais e permanecerá fixo e irreajustável.

6.9 O valor unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar conforme planilha de cotação de preços constantes dos autos é:

ITEM	PRODUTO	QDE. REQUIS.	UNIDADE	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
1	ARMARIO DE AÇO - 2 PORTAS - Armário em aço AISI 304 montável com 02 portas de abrir com chave e reforço interno tipo Omega, puxador estampado na própria porta no sentido vertical, 04 prateleiras, possui sistema de cremalheira para regulagem das prateleiras, com 01 prateleira fixa para travamento das portas e 02 reguláveis construído em chapa de aço 24. Tratamento pelo processo anti corrosivo a base de fosfato de zinco e pintura eletrostática a pó e proteção de plástico PVC nos 4 pés. Dimensões: 1,90 x 0,90 x 0,40 cm (AXLXP).	6,0000	UN	794,0000	4764,00
2	ARMARIO PARA MEDICAMENTOS - CHAPA DE AÇO 24 - Armário de aço AISI 304 tipo guarda-roupa, com 02 corpos, com 02 portas, sobre portas construído em chapa de aço 24, com 3 prateleiras, fechamento com chaves, com pintura eletrostática a pó fundo anti ferrugem e anti bacteriano, resistentes à limpeza freqüente e uso de desinfetantes. Pés com ponteiros protegidos em PVC e distancia mínima do chão de 15 cm. Dimensões 1,90 x 0,90 x 0,40. Cor: a escolher	10,0000	UN	865,0000	8650,00
3	ARMARIO SUSPENSO COM DIVISORIAS - Estrutura em madeira (MDF) com revestimento interno e externo em laminado decorativo. Com duas prateleiras internas também revestidas em laminado na mesma tonalidade da cor externa com distancias mínimas de 20 cm entre elas e uma divisão central, e duas portas com abertura central com puxador em polipropileno e sistema de fechamento com chaves e dobradiças internas reguláveis. Na parte posterior deverá possuir engate ou orifícios que permitam fixação na parede, deverá vir acompanhado dos acessórios para fixação. Dimensões: comprimento 80 cm x profundidade 40 cm x altura 60cm.	4,0000	UN	222,3400	889,36
4	ARMARIO VITRINE - Com 1 porta, construído em cantoneiras de 7/8" X 1/8" de espessura, porta e laterais em vidro 3mm com fechadura tipo yale, 3 prateleiras em vidro 4mm, fundo e teto em chapa de aço AISI 304, 0,75mm. Pintura com fundo anti ferrugem e eletrostática a pó resistente a limpeza com álcool a 70% e pés protegidos com PVC. Dimensões: 0,50m x 0,40m x 1,50m (CxLxA).	2,0000	UN	566,0000	1132,00



Secretaria Municipal de Administração

5	BELICHE - Estrutura em tubo 2 1/2" e chapa de aço 18 com pintura eletrostática a pó com fundo anti ferrugem e com acabamento em verniz poliuretano. Possui estrado de madeira reforçada com escada e meia grade de proteção, pés com ponteira de borracha. Dimensões: Alt:1,50 X Larg.0,80 X Compr. 1,90	6,0000	UN	1.176,3300	7057,98
6	CAMA DE MADEIRA - Tipo beliche, confeccionado em madeira, mdp, mdf ou similar, estrado em madeira reforçada. Acompanha colchão. Dimensões: Alt:1,50 X Larg.0,80 X Compr. 1,90	2,0000	UN	749,3600	1498,72
7	FORNO MICROONDAS - Capacidade mínima de 18l, com teclas pré programadas, prato giratório e sistema de toque. Funções: Relógio, timer, alarme, memória programável. Voltagem: 220 v ou bivolt. Potencia mínima: 700W Consumo aproximado de: 1200.0 kW/h Cor: Branca Garantia: 12 meses	2,0000	UN	245,0100	490,02
8	FREEZER VERTICAL - Vertical, com puxador externo super resistente e de fácil limpeza. Com compartimento de tampa basculante, ideal para o armazenamento de grandes recipientes e cestos removíveis que facilitam a limpeza e organização. Degelo - Manual Compartimentos mínimos de - 4 cestos e 1 de congelamento rápido Cesto removível - Sim Características Gerais - Pés niveladores, Não contém CFC (não agride a camada de ozônio) Capacidade aproximada de - 145 litros Número de portas - 1 Dreno - Sim - frontal interno Consumo (kwh/mês) aproximado - 39 Classificação de Consumo (selo Procel) - maximo até a letra "B" Cor - Branco Tensão/Voltagem - 220 v ou bivolt. Dimensões: Altura mínima com pé nivelador - 1307mm Largura mínima - 550 mm Profundidade com porta fechada aproximadamente: - 645 mm Profundidade com porta aberta aproximadamente - 1260 mm (inclui a distancia até a parede) Carga suportada pelo cesto mínimo de - 10 kg Garantia - 12 meses	1,0000	UN	1.082,2700	1082,27
9	GELADEIRA COM FREEZER FROST FREE 280 lts. - Degelo prático: botão para descongelar, sem precisar desligar o refrigerador. Após o degelo, ele volta a funcionar automaticamente. -Controle externo da temperatura: ajuste da temperatura do refrigerador sem precisar abrir a porta. -Gaveta extrafria: ideal para resfriar bebidas e alimentos rapidamente. - Gavetão transparente para frutas e legumes -Puxador externo: ergonômico e resistente. -Prateleiras aramadas removíveis com altura regulável: -Prateleira funda na porta do refrigerador: Espaço para garrafas de aproximadamente 2,5 litros. - Pés deslizantes niveladores frontais e traseiros: Facilitam a movimentação e o nivelamento do refrigerador. - Zyncplus na porta: Garantia mínima de 1 anos contra corrosão na porta. -Iluminação interna, com sistema que facilite a troca de lâmpada. -Cor: branco. -Voltagem: 220v ou bivolt -Consumo aproximado (KWh/mês): 22.8 - Capacidade líq. congelador mínimo de: 26 l. -Capacidade líq. efrigerador mínimo de: 214 l. -Capacidade total bruta mínimo de: 252 l. -Capacidade bruta congelador mínimo de: 38 l. -Capacidade bruta refrigerador mínimo de: 214 l. Dimensões aproximadas do produto: 141,1x 55 x 66,5 cm (AxLxP) Peso líq. aproximado do produto: 41 kg Garantia do Fornecedor: 12 meses	5,0000	UN	1.247,6900	6238,45



Secretaria Municipal de Administração

10	<p>GELADEIRA COM FREEZER FROST FREE 380 lts - Degelo prático: botão para descongelar, sem precisar desligar o refrigerador. Após o degelo, ele volta a funcionar automaticamente. -Controle externo da temperatura: ajuste da temperatura do refrigerador sem precisar abrir a porta. -Gaveta extrafria: ideal para resfriar bebidas e alimentos rapidamente. - Gavetão transparente para frutas e legumes -Puxador externo: ergonômico e resistente. -Prateleiras aramadas removíveis com altura regulável: -Prateleira funda na porta do refrigerador: Espaço para garrafas de aproximadamente: 2,5 litros. - Pés deslizantes niveladores frontais e traseiros: Facilitam a movimentação e o nivelamento do refrigerador. - Zyncplus na porta: Garantia mínima de 1 anos contra corrosão na porta. -Iluminação interna, com sistema que facilite a troca de lâmpada. -Cor: branco. -Voltagem: 220 v ou bivolt -Consumo aproximado (KWh/mês): 22.8 - Capacidade líq. congelador mínimo de: 26 l. -Capacidade líq. refrigerador mínimo de: 214 l. -Capacidade total bruta mínimo de: 252 l. -Capacidade bruta congelador mínimo de: 38 l. -Capacidade bruta refrigerador mínimo de: 214 l. Dimensões aproximadas do produto: 141,1x 55 x 66,5 cm (AxLxP) Peso líq. aproximado do produto: 41 kg Garantia do Fornecedor: 12 meses</p>	1,0000	UN	1.554,0200	1554,02
11	<p>GELADEIRA COM FREEZER FROST FREE 420 lts. - Degelo prático: botão para descongelar, sem precisar desligar o refrigerador. Após o degelo, ele volta a funcionar automaticamente. -Controle externo da temperatura: ajuste da temperatura do refrigerador sem precisar abrir a porta. -Gaveta extrafria: ideal para resfriar bebidas e alimentos rapidamente. - Gavetão transparente para frutas e legumes -Puxador externo: ergonômico e resistente. -Prateleiras aramadas removíveis com altura regulável: -Prateleira funda na porta do refrigerador: Espaço para garrafas de aproximadamente 2,5 litros. -Pés deslizantes niveladores frontais e traseiros: Facilitam a movimentação e o nivelamento do refrigerador. - Zyncplus na porta: Garantia mínima de 1 anos contra corrosão na porta. -Iluminação interna, com sistema que facilite a troca de lâmpada. -Cor: branco. -Voltagem: 220 v ou bivolt -Consumo aproximado (KWh/mês): 22.8 - Capacidade total de armazenamento mínimo de: 240 L. - Capacidade líq. congelador mínimo de: 26 l. -Capacidade líq. refrigerador mínimo de: 214 l. -Capacidade total bruta mínimo de: 252 l. -Capacidade bruta congelador mínimo de: 38 l. -Capacidade bruta refrigerador mínimo de: 214 l. Dimensões aproximadas do produto: 141,1x 55 x 66,5 cm (AxLxP) Peso líq. aproximado do produto: 41 kg Garantia do Fornecedor: 12</p>	1,0000	UN	2.265,9700	2265,97
12	<p>MESA PARA REFEITÓRIO PARA 8 PESSOAS - Com cadeira acoplada tampus em MDF com engrosso envernizado nas bordas de 30 mm no próprio MDF, com revestimento melamínico. Assentos em MDF estrutura tubular principal em aço carbono de 50.0 x 50.0 x 1.50 mm e assentos encostos Ø 25.40 x 1.20 mm. Estrutura metálica com tratamento químico anti-corrosivo a base de fosfato. Pintura eletrostática a 250º C de temperatura Assentos giratórios com recurso de travamento. Sapatas niveladoras de metal com superfície de nylon, recurso de parafusar no piso.</p>	1,0000	UN	915,4100	915,41



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

13	PURIFICADOR DE AGUA - Confeccionado em polipropileno atóxico, com sistema com 10 estágios de purificação, esteriliza bactérias, vírus, fungos e adiciona naturalmente sais minerais, filtragem de impurezas de até 0,5 microns. Oferece água natural e gelada através de refrigeração eletrônica, filtragem através de 2 filtros com 5 estágios e a unidade de esterilização, ligado diretamente a rede de água, com uma torneira móvel, o controle de temperatura através de válvula misturadora, altura para copos grandes, bandeja removível, indicador luminoso, sistema de troca de filtro simples e rápido, com baixo consumo de energia, alimentação bivolt. Acompanha manual de instalação, uma unidade de purificação e um mineralizador e kit de instalação Dimensões: 30x 47x 32,5 cm (LxAxP). Aprovado pelo INMETRO. Garantia de 12 meses. Voltagem 220v ou bivolt automático.	2,0000	UN	475,1000	950,20
----	--	--------	----	----------	--------

Valor Total Estimado	37.488,40
-----------------------------	------------------

6.10 O fornecimento dos produtos, deverão ser realizados mediante apresentação da Nota de Empenho expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

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;
- 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.

6.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 7.1.1. não precisarão constar no Envelope nº 02

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



Secretaria Municipal de Administração

"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 - Coordenadoria 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 à 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 validade de no máximo 180 dias após sua expedição.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

7.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.3.5 - 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.

7.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **90 (noventa) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes.

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. (**Modelo ANEXO VI**).

c) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. (**Modelo ANEXO VIII**).

d) Indicação do(s) ou responsável(is) que assinarão o contrato e o 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. (**Modelo ANEXO IX**).



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

8. - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO.

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

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

8.1.3 - 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.

8.1.4 - A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a **INABILITAÇÃO** do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto nos itens 9.14. deste edital.

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

9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO.

9.1 - 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.

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital, e ou quando o catálogo apresentado seja divergente do produto ofertado;
- 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 inexeqüíveis;
- f) as propostas que apresentarem mais de um preço por cada item.

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

9.3.1 - Para efeito de seleção será considerado o **PREÇO UNITÁRIO DE CADA ITEM**;

9.4 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, 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.

9.4.1 - 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.



Secretaria Municipal de Administração

9.5 - Os lances deverão ser formulados sobre valor **UNITÁRIO DE CADA ITEM**, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de:

ITEM	VL REDUÇÃO
1	7,94
2	8,65
3	2,22
4	5,66
5	11,76
6	7,49
7	2,45
8	10,82
9	12,47
10	15,54
11	22,65
12	9,14
13	4,75

9.5.1. Os licitantes poderão fazer consultas à empresa, no tempo máximo de 02 (dois) minutos, a partir da autorização do Pregoeiro.

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

9.7 - 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:

9.7.1.- 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.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

9.7.1.1.- A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 9.7.1.

9.8.- 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 ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 9.7.1.

9.9.- Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 9.7, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

9.10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 9.7.1 e 9.8, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o subitem 9.7., com vistas à redução do preço.

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

9.11.1 - 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.

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

9.13 - 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.

9.13.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.13.2 - 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.

9.14 - Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 7.1.2, alíneas "a" a "g", do item 7 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

9.14.1.- Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem 9.14 deste item 9 deverá comprovar regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.14.2.- 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.

9.15 - 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.

9.16.- 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.

9.17.- 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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-à em sessão a ser convocada posteriormente.

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

10 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1 - Até 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.

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

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

10.1.3 - As impugnações deverão ser protocolizadas dentro do prazo legal, e poderão ser encaminhadas por fax e e-mail, desde que o seu original seja encaminhado à Seção Técnica de Compras e Material da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro - Registro/SP, num prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar do envio do fax/e-mail.

11 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

11.1 - 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.

11.2 - 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.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

11.4 - 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.

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

10.6 - A adjudicação será feita considerando-se o menor preço por item.

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

11.8 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção de Licitações - Prefeitura Municipal de Registro, nos dias úteis no horário de 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:30 horas.

11.9 - A adjudicação será feita considerando-se o MENOR PREÇO POR ITEM

12 - DA CONTRATAÇÃO.

12.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o **ANEXO II** do presente ato convocatório.

12.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias** corridos contados da data da convocação, comparecer à Seção Técnica de Compras, Material e Licitações - Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro - CEP 11.900-000 - Registro/SP, para assinar o contrato, Termo de Ciência e Notificação.

12.3 - Quando a Adjudicatária se recusar a assinar o contrato, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

12.4. O não cumprimento no disposto nos itens 12.2 implicará a não assinatura do contrato, sujeitando-se as empresas as penalidades previstas neste edital.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

12.5 - DA VIGÊNCIA

A vigência do contrato será de 90 noventa dias. O prazo de encerramento do contrato não eximirá a contratada das responsabilidades quanto a garantia do produto, que deverá ser cumprida até o final do prazo ofertado.

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

13.1. A entrega dos Materiais/Equipamentos deverá ser realizada, dentro do prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data da assinatura do contrato, ou recebimento da nota de empenho.

13.2. Os produtos deverão ser entregues no local indicado no item 13.2.1 deste edital.

13.2.1 Os materiais/equipamentos deverão ser entregues e descarregados pelos funcionários da empresa na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE REGISTRO - UPA, sito à Rua NELSON BRIHI BADUR - 605 - JARDIM SÃO NICOLAU, Registro/SP, no horário das 08:00hs às 11:30hs e das 13:30hs às 17:00hs, e deverão ser recebidos pelo Secretário Municipal de Saúde, ou funcionário(a) por ele(a) indicado(a).

13.2.1.1 Qualquer custo referente aos serviços de entrega, montagem ou treinamento (quando for o caso), bem como qualquer despesa inerente ao processo de logística e instalação dos bens (quando for o caso) ficará sob a responsabilidade da licitante vencedora.

13.4. A CONTRATADA obriga-se a fornecer os produtos de acordo com a especificação (mínimas) constante do **termo de referência - ANEXO I do edital.**

14 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.

14.1 - O objeto da presente licitação, será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes no Anexo I deste edital. Os produtos deverão ser entregues, no local e endereço indicado no subitem 13.2.1 deste Edital, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

14.2 - O recebimento definitivo ocorrerá depois da verificação dos materiais pelos técnicos da Secretaria de Saúde, que após, assinará no verso da nota fiscal e encaminhará a Secretaria de Finanças para pagamento, caso encontre divergência entre o produto ofertado na licitação e o produto entregue, a nota será devolvida e a empresa será convocada para substituição dos equipamentos/materiais em desacordo. Sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

14.3 - O recebimento definitivo para os equipamentos/materiais que **exigem montagem e ou instalação (quando for o caso)**, ocorrerá após execução dos serviços, depois da verificação de seu funcionamento pelos técnicos da Secretaria de Saúde.

14.4 - No ato da entrega, caso os produtos cotados tenham saído de linha, deverão ser entregues aqueles que substituíram os antigos modelos, ou seja, os mais atualizados/superiores, existentes no mercado, sem ensejar ônus para a Prefeitura Municipal de Registro, devendo ser fornecidos os respectivos comprovantes sobre a descontinuidade dos equipamentos/materiais.

14.5 - A Secretaria Municipal de Saúde poderá estar devidamente assessorada por uma Comissão Técnica Especializada ou Profissional Técnico(s) Especializado(s) Externo(s), indicado pela Prefeitura Municipal de Registro, especialmente formada para apoio e análise dos equipamentos/materiais entregues.

14.6 - A Secretaria Municipal de Saúde notificará a contratada por escrito, dentro do prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento dos materiais, sobre os itens que deverão ser substituídos, para que a troca ocorra no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para a rescisão do contrato assim também como possível aplicação de penalidades.

14.7 - Caberá à contratada arcar com as despesas de embalagem, frete e despachos inerentes aos itens a serem substituídos, inclusive seguro, no prazo máximo de 05 (cico) dias corridos após a comunicação da Secretaria Municipal de Saúde.

14.8 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrito nos itens 14.6 e 14.7 deste edital.

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 obriga-se a oferecer garantia para os equipamentos/materiais, por período mínimo de 12 (doze) meses a contar da data de entrega dos mesmos, 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 a, ainda, a repassar à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO o prazo de garantia ofertado pelo fabricante dos produtos, caso este seja maior que o prazo mínimo estipulado neste item.

16 - DA FORMA DE PAGAMENTO.

16.1 - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue juntamente com os equipamentos/materiais, nos locais indicados no item 13.2.1 deste Edital. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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.

16.6 - Obrigatoriamente no corpo da nota fiscal deverá conter o número do convênio como segue: **CONVÊNIO ESTADUAL Nº 1232/2013 - PROCESSO Nº 001.0212.000355/2013 (Investimento para aquisição de equipamentos e materiais permanentes para a Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24hrs - Estadual); CONVÊNIO FEDERAL PROPOSTA Nº 11568304000/1130-06. (Investimento para aquisição de equipamentos e materiais permanentes para a Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24hrs - Federal).** As notas fiscais que não trouxerem essas informações serão devolvidas e seus prazos obedecerão ao item 16.2 do edital.

17. - DO REAJUSTE

17.1. - Considerando que os produtos serão entregues em uma única vez, os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza.

18 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

18.1 - Dos direitos

Constituem direitos do CONTRATANTE: receber o objeto DA licitação nas condições avançadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

18.2 - Das Obrigações

18.2.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado; e
- b) dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.
- c) prestar a CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

18.2.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 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 da entrega dos equipamentos/materiais, 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 a CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- h) cumprir todas as orientações da CONTRATANTE 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 da CONTRATANTE, 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.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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, não executarem serviços de montagem/instalação/treinamento (quando for o caso), 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 das normas estabelecidas no presente processo ou normas estabelecidas por legislação pertinente;

b) de 1% caso ocorra qualquer irregularidades durante o fornecimento:

c) de 20% no caso de não assinatura do contrato no prazo fixado no edital, no caso de após entrega, não executarem os serviços de montagem/instalação/treinamento (quando for o caso);

d) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para o fornecimento.

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 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. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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.

19.1.5. 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 DO CONTRATO.

20.1 - O contrato será cancelado caso a empresa enquadre-se nos moldes estabelecido nos Art's. 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93. Caso ocorra o cancelamento do contrato, o mesmo será feito de forma prevista no Art. 79 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital e na lei de licitações.

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

21.1 - 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.

21.2 - 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.

21.3 - 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.

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

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

21.9 - 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.

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

22 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

Or: 02.10.01.10.302.0015. 2099. 4.4.90.52 - Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde - SAÚDE - Assistência Hospitalar e Ambulatoria - Promoção Saúde, Assist, Atenção Básica Acord. - Manutenção Unidade de Pronto Atendimento- Recursos Federal - Equipamento e Material Permanente - reserva nº 256 - Ficha 350.

Or: 02.10.01.10.302.0015. 2098. 4.4.90.52 - Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde - SAÚDE - Assistência Hospitalar e Ambulatoria - Promoção Saúde, Assist, Atenção Básica Acord. - Manutenção Unidade de Pronto Atendimento-



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Recursos Estadual - Equipamento e Material Permanente - reserva nº 355 - Ficha 343.

23.11 - Integram o presente Edital:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

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 CONTRATO;

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE DADOS DA EMPRESA;

Registro, 02 de junho de 2.014.

DÉBORA GOETZ
Secretária Municipal de Administração.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

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



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA

PREGÃO PRESENCIAL - Nº 065/2014

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E ELETRODOMÉSTICOS PARA A UPA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL, A SEREM PAGOS COM CONVÊNIOS: "CONVÊNIO ESTADUAL Nº 1232/2013 - PROCESSO Nº 001.0212.000355/2013; CONVÊNIO FEDERAL PROPOSTA Nº 11568304000/1130-06. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

OBS: A planilha de preços (eletrônica) contém os mesmos descritivos abaixo relacionados. A planilha eletrônica deverá ser preenchida impressa e colocada no envelope 01, conforme item 5 do edital.

ITEM	PRODUTO	QDE. REQUIS.	UNIDADE
1	ARMARIO DE AÇO - 2 PORTAS - Armário em aço AISI 304 montável com 02 portas de abrir com chave e reforço interno tipo Omega, puxador estampado na própria porta no sentido vertical, 04 prateleiras, possui sistema de cremalheira para regulagem das prateleiras, com 01 prateleira fixa para travamento das portas e 02 reguláveis construído em chapa de aço 24. Tratamento pelo processo anti corrosivo a base de fosfato de zinco e pintura eletrostática a pó e proteção de plástico PVC nos 4 pés. Dimensões: 1,90 x 0,90 x 0,40 cm (AXLXP).	6,0000	UN
2	ARMARIO PARA MEDICAMENTOS - CHAPA DE AÇO 24 - Armário de aço AISI 304 tipo guarda-roupa, com 02 corpos, com 02 portas, sobre postas construído em chapa de aço 24, com 3 prateleiras, fechamento com chaves, com pintura eletrostática a pó fundo anti ferrugem e anti bacteriano, resistentes à limpeza freqüente e uso de desinfetantes. Pés com ponteiros protegidos em PVC e distancia mínima do chão de 15 cm. Dimensões 1,90 x 0,90 x 0,40. Cor: a escolher	10,0000	UN

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

3	ARMARIO SUSPENSO COM DIVISORIAS - Estrutura em madeira (MDF) com revestimento interno e externo em laminado decorativo. Com duas prateleiras internas também revestidas em laminado na mesma tonalidade da cor externa com distancias mínimas de 20 cm entre elas e uma divisão central, e duas portas com abertura central com puxador em polipropileno e sistema de fechamento com chaves e dobradiças internas reguláveis. Na parte posterior deverá possuir engate ou orifícios que permitam fixação na parede, deverá vir acompanhado dos acessórios para fixação. Dimensões: comprimento 80 cm x profundidade 40 cm x altura 60cm.	4,0000	UN
4	ARMARIO VITRINE - Com 1 porta, construído em cantoneiras de 7/8" X 1/8" de espessura, porta e laterais em vidro 3mm com fechadura tipo yale, 3 prateleiras em vidro 4mm, fundo e teto em chapa de aço AISI 304, 0,75mm. Pintura com fundo anti ferrugem e eletrostática a pó resistente a limpeza com álcool a 70% e pés protegidos com PVC. Dimensões: 0,50m x 0,40m x 1,50m (CxLxA).	2,0000	UN
5	BELICHE - Estrutura em tubo 2 1/2" e chapa de aço 18 com pintura eletrostática a pó com fundo anti ferrugem e com acabamento em verniz poliuretano. Possui estrado de madeira reforçada com escada e meia grade de proteção, pés com ponteira de borracha. Dimensões: Alt:1,50 X Larg.0,80 X Compr. 1,90	6,0000	UN
6	CAMA DE MADEIRA - Tipo beliche, confeccionado em madeira, mdf ou similar, estrado em madeira reforçada. Acompanha colchão. Dimensões: Alt:1,50 X Larg.0,80 X Compr. 1,90	2,0000	UN
7	FORNO MICROONDAS - Capacidade mínima de 18l, com teclas pré programadas, prato giratório e sistema de toque. Funções: Relógio, timer, alarme, memória programável. Voltagem: 220 v ou bivolt. Potencia mínima: 700W Consumo aproximado de: 1200.0 kW/h Cor: Branca Garantia: 12 meses	2,0000	UN
8	FREEZER VERTICAL - Vertical, com puxador externo super resistente e de fácil limpeza. Com compartimento de tampa basculante, ideal para o armazenamento de grandes recipientes e cestos removíveis que facilitam a limpeza e organização. Degelo - Manual Compartimentos mínimos de - 4 cestos e 1 de congelamento rápido Cesto removível - Sim Características Gerais - Pés niveladores, Não contém CFC (não agride a camada de ozônio) Capacidade aproximada de - 145 litros Número de portas - 1 Dreno - Sim - frontal interno Consumo (kwh/mês) aproximado - 39 Classificação de Consumo (selo Procel) - maximo até a letra "B" Cor - Branco Tensão/Voltagem - 220 v ou bivolt. Dimensões: Altura mínima com pé nivelador - 1307mm Largura mínima - 550 mm Profundidade com porta fechada aproximadamente: - 645 mm Profundidade com porta aberta aproximadamente - 1260 mm (inclui a distancia até a parede) Carga suportada pelo cesto mínimo de - 10 kg Garantia - 12 meses	1,0000	UN



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

9	<p>GELADEIRA COM FREEZER FROST FREE 280 lts. - Degelo prático: botão para descongelar, sem precisar desligar o refrigerador. Após o degelo, ele volta a funcionar automaticamente. -Controle externo da temperatura: ajuste da temperatura do refrigerador sem precisar abrir a porta. -Gaveta extrafria: ideal para resfriar bebidas e alimentos rapidamente. - Gavetão transparente para frutas e legumes -Puxador externo: ergonômico e resistente. -Prateleiras aramadas removíveis com altura regulável: - Prateleira funda na porta do refrigerador: Espaço para garrafas de aproximadamente 2,5 litros. -Pés deslizantes niveladores frontais e traseiros: Facilitam a movimentação e o nivelamento do refrigerador. - Zyncplus na porta: Garantia mínima de 1 anos contra corrosão na porta. - Iluminação interna, com sistema que facilite a troca de lâmpada. -Cor: branco. -Voltagem: 220v ou bivolt -Consumo aproximado (KWh/mês): 22.8 -Capacidade líq. congelador mínimo de: 26 l. -Capacidade líq. efrigerador mínimo de: 214 l. -Capacidade total bruta mínimo de: 252 l. -Capacidade bruta congelador mínimo de: 38 l. -Capacidade bruta refrigerador mínimo de: 214 l. Dimensões aproximadas do produto: 141,1x 55 x 66,5 cm (AxLxP) Peso líq. aproximado do produto: 41 kg Garantia do Fornecedor: 12 meses</p>	5,0000	UN
10	<p>GELADEIRA COM FREEZER FROST FREE 380 lts - Degelo prático: botão para descongelar, sem precisar desligar o refrigerador. Após o degelo, ele volta a funcionar automaticamente. -Controle externo da temperatura: ajuste da temperatura do refrigerador sem precisar abrir a porta. -Gaveta extrafria: ideal para resfriar bebidas e alimentos rapidamente. - Gavetão transparente para frutas e legumes -Puxador externo: ergonômico e resistente. -Prateleiras aramadas removíveis com altura regulável: - Prateleira funda na porta do refrigerador: Espaço para garrafas de aproximadamente: 2,5 litros. -Pés deslizantes niveladores frontais e traseiros: Facilitam a movimentação e o nivelamento do refrigerador. - Zyncplus na porta: Garantia mínima de 1 anos contra corrosão na porta. - Iluminação interna, com sistema que facilite a troca de lâmpada. -Cor: branco. -Voltagem: 220 v ou bivolt -Consumo aproximado (KWh/mês): 22.8 -Capacidade líq. congelador mínimo de: 26 l. -Capacidade líq. refrigerador mínimo de: 214 l. -Capacidade total bruta mínimo de: 252 l. -Capacidade bruta congelador mínimo de: 38 l. -Capacidade bruta refrigerador mínimo de: 214 l. Dimensões aproximadas do produto: 141,1x 55 x 66,5 cm (AxLxP) Peso líq. aproximado do produto: 41 kg Garantia do Fornecedor: 12 meses</p>	1,0000	UN



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

11	<p>GELADEIRA COM FREEZER FROST FREE 420 lts. - Degelo prático: botão para descongelar, sem precisar desligar o refrigerador. Após o degelo, ele volta a funcionar automaticamente. -Controle externo da temperatura: ajuste da temperatura do refrigerador sem precisar abrir a porta. -Gaveta extrafria: ideal para resfriar bebidas e alimentos rapidamente. - Gavetão transparente para frutas e legumes -Puxador externo: ergonômico e resistente. -Prateleiras aramadas removíveis com altura regulável: - Prateleira funda na porta do refrigerador: Espaço para garrafas de aproximadamente 2,5 litros. -Pés deslizantes niveladores frontais e traseiros: Facilitam a movimentação e o nivelamento do refrigerador. - Zyncplus na porta: Garantia mínima de 1 anos contra corrosão na porta. - Iluminação interna, com sistema que facilite a troca de lâmpada. -Cor: branco. -Voltagem: 220 v ou bivolt -Consumo aproximado (KWh/mês): 22.8 -Capacidade total de armazenamento mínimo de: 240 L. -Capacidade liq. congelador mínimo de: 26 l. -Capacidade liq. refrigerador mínimo de: 214 l. -Capacidade total bruta mínimo de: 252 l. -Capacidade bruta congelador mínimo de: 38 l. -Capacidade bruta refrigerador mínimo de: 214 l. Dimensões aproximadas do produto: 141,1x 55 x 66,5 cm (AxLxP) Peso liq. aproximado do produto: 41 kg Garantia do Fornecedor: 12</p>	1,0000	UN
12	<p>MESA PARA REFEITÓRIO PARA 8 PESSOAS - Com cadeira acoplada tampos em MDF com engrosso envernizado nas bordas de 30 mm no próprio MDF, com revestimento melamínico. Assentos em MDF estrutura tubular principal em aço carbono de 50.0 x 50.0 x 1.50 mm e assentos encostos Ø 25.40 x 1.20 mm. Estrutura metálica com tratamento químico anti-corrosivo a base de fosfato. Pintura eletrostática a 250º C de temperatura Assentos giratórios com recurso de travamento. Sapatas niveladoras de metal com superfície de nylon, recurso de parafusar no piso.</p>	1,0000	UN
13	<p>PURIFICADOR DE AGUA - Confeccionado em polipropileno atóxico, com sistema com 10 estágios de purificação, esteriliza bactérias, vírus, fungos e adiciona naturalmente sais minerais, filtragem de impurezas de até 0,5 microns. Oferece água natural e gelada através de refrigeração eletrônica, filtragem através de 2 filtros com 5 estágios e a unidade de esterilização, ligado diretamente a rede de água, com uma torneira móvel, o controle de temperatura através de válvula misturadora, altura para copos grandes, bandeja removível, indicador luminoso, sistema de troca de filtro simples e rápido, com baixo consumo de energia, alimentação bivolt. Acompanha manual de instalação, uma unidade de purificação e um mineralizador e kit de instalação Dimensões: 30x 47x 32,5 cm (LxAxP). Aprovado pelo INMETRO. Garantia de 12 meses. Voltagem 220v ou bivolt automático.</p>	2,0000	UN



PREFEITURA DE
Registro
 Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e quatorze, 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 xx.xxx.xxx-x-xxx/xx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado à Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, Bairro xxxxxxxxxxxxxxxx, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, a empresa: _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (cargo que ocupa na empresa), doravante denominado **CONTRATADA**; para o fornecimento do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do Processo Administrativo nº 241/2014 - Pregão Presencial nº 065/2014, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

Item	Descrição	Quant	Marca	V. Unit.	V. Total
Valor Total				R\$	

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E ELETRODOMÉSTICOS PARA A UPA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL, A SEREM PAGOS COM CONVÊNIOS: "CONVÊNIO ESTADUAL Nº 1232/2013 - PROCESSO Nº 001.0212.000355/2013; CONVÊNIO FEDERAL PROPOSTA Nº 11568304000/1130-06. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência do contrato será de 90 noventa dias. O prazo de encerramento do contrato não eximirá a contratada das responsabilidades quanto a garantia do produto, que deverá ser cumprida até o final do prazo ofertado.

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

A entrega dos Materiais/Equipamentos deverá ser realizada, dentro do prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data da assinatura do contrato, ou recebimento da nota de empenho.

Os produtos deverão ser entregues no local indicado no item 13.2.1 do edital.

Os materiais/equipamentos deverão ser entregues e descarregados pelos funcionários da empresa na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE REGISTRO - UPA, sito à Rua NELSON BRIHI BADUR - 605 - JARDIM SÃO NICOLAU, Registro/SP, no horário das 08:00hs às 11:30hs e das 13:30hs às 17:00hs, e deverão ser recebidos pelo Secretário Municipal de Saúde, ou funcionário(a) por ele(a) indicado(a).

Qualquer custo referente aos serviços de entrega, montagem ou treinamento (quando for o caso), bem como qualquer despesa inerente ao processo de logística e instalação dos bens (quando for o caso) ficará sob a responsabilidade da licitante vencedora.

A CONTRATADA obriga-se a fornecer os produtos de acordo com a especificação (mínimas) constante 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 com as especificações constantes no Anexo I deste edital. Os produtos deverão ser entregues, no local e endereço indicado no subitem 13.2.1 do Edital, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

O recebimento definitivo ocorrerá depois da verificação dos materiais pelos técnicos da Secretaria de Saúde, que após, assinará no verso da nota fiscal e encaminhará a Secretaria de Finanças para pagamento, caso encontre divergência entre o produto ofertado na licitação e o produto entregue, a nota será devolvida e a empresa será convocada para substituição dos equipamentos/materiais em desacordo. Sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

O recebimento definitivo para os equipamentos/materiais que **exigem montagem e ou instalação (quando for o caso)**, ocorrerá após execução dos serviços, depois da verificação de seu funcionamento pelos técnicos da Secretaria de Saúde.

No ato da entrega, caso os produtos cotados tenham saído de linha, deverão ser entregues aqueles que substituíram os antigos modelos, ou seja, os mais atualizados/superiores, existentes no mercado, sem ensejar ônus para a Prefeitura Municipal de Registro, devendo ser fornecidos os respectivos comprovantes sobre a descontinuidade dos equipamentos/materiais.

A Secretaria Municipal de Saúde poderá estar devidamente assessorada por uma Comissão Técnica Especializada ou Profissional Técnico(s) Especializado(s) Externo(s), indicado pela Prefeitura Municipal de Registro, especialmente formada para apoio e análise dos equipamentos/materiais entregues.

A Secretaria Municipal de Saúde notificará a contratada por escrito, dentro do prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento dos materiais, sobre os itens que deverão ser substituídos, para que a troca ocorra no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para a rescisão do contrato assim também como possível aplicação de penalidades.

Caberá à contratada arcar com as despesas de embalagem, frete e despachos inerentes aos itens a serem substituídos, inclusive seguro, no prazo máximo de 05 (cico) dias corridos após a comunicação da Secretaria Municipal de Saúde.

Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrito nos itens 14.6 e 14.7 do edital.

CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA DO MATERIAL

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.

A contratada obriga-se a oferecer garantia para os equipamentos/materiais, por período mínimo de 12 (doze) meses a contar da data de entrega dos mesmos, 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 a, 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.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue juntamente com os equipamentos/materiais, nos locais indicados no item 13.2.1 deste Edital. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

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

A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto do certame por parte do Contratante.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada 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.

Obrigatoriamente no corpo da nota fiscal deverá conter o número do convênio como segue: **CONVÊNIO ESTADUAL Nº 1232/2013 - PROCESSO Nº 001.0212.000355/2013 (Investimento para aquisição de equipamentos e materiais permanentes para a Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24hrs - Estadual); CONVÊNIO FEDERAL PROPOSTA Nº 11568304000/1130-06. (Investimento para aquisição de equipamentos e materiais permanentes para a Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24hrs - Federal).** As notas fiscais que não trouxerem essas informações serão devolvidas e seus prazos obedecerão ao item 16.2 do edital.

CLÁUSULA SÉTIMA- DO REAJUSTE DE PREÇOS

Considerando que os produtos serão entregues em uma única vez, os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza.

CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

Dos direitos

Constituem direitos do CONTRATANTE: receber o objeto DA licitação nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

18.2 - Das Obrigações

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado; e
- b) dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.
- c) prestar a CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 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 da entrega dos equipamentos/materiais, 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 a CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- h) cumprir todas as orientações da CONTRATANTE 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 da CONTRATANTE, 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.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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, não executarem serviços de montagem/instalação/treinamento (quando for o caso), poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

multas sobre o valor total do contrato:

a) de 5% pelo descumprimento das normas estabelecidas no presente processo ou normas estabelecidas por legislação pertinente;

b) de 1% caso ocorra qualquer irregularidades durante o fornecimento:

c) de 20% no caso de não assinatura do contrato no prazo fixado no edital, no caso de após entrega, não executarem os serviços de montagem/instalação/treinamento (quando for o caso);

d) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para o fornecimento.

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.

Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 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;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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.

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 DO CONTRATO.

O contrato será cancelado caso a empresa enquadre-se nos moldes estabelecido nos Art's. 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93. Caso ocorra o cancelamento do contrato, o mesmo será feito de forma prevista no Art. 79 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital e na lei de licitações.

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

Or: 02.10.01.10.302.0015. 2099. 4.4.90.52 - Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde - SAÚDE - Assistência Hospitalar e Ambulatoria - Promoção Saúde, Assist, Atenção Básica Acord. - Manutenção Unidade de Pronto Atendimento- Recursos Federal - Equipamento e Material Permanente - reserva nº 256 - Ficha 350.

Or: 02.10.01.10.302.0015. 2098. 4.4.90.52 - Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde - SAÚDE - Assistência Hospitalar e Ambulatoria - Promoção Saúde, Assist, Atenção Básica Acord. - Manutenção Unidade de Pronto Atendimento- Recursos Estadual - Equipamento e Material Permanente - reserva nº 355 - Ficha 343.

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 2014.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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 JURÍDICA

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO N. ° 241/2014.
 PREGÃO PRESENCIAL N. ° 065/2014.

A (nome da licitante), por seu representante legal (documento 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.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2014
PROCESSO Nº 241/2014

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 2014.

Representante legal
(com carimbo da Empresa)

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

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

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no Processo Licitatório n.º 241/2014, PREGÃO PRESENCIAL N.º 065/2014, 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 2014.

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

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
IMPEDITIVO.

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2014
PROCESSO N. ° 241/2014.

Declaramos a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, podendo participar deste Pregão Presencial, bem como estamos cientes de que devemos declará-los quando ocorridos durante o certame.

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

Registro/SP, _____ de _____ de 2014.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2014
PROCESSO N.º 241/2014

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 065/2014, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

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

Registro/SP, _____ de _____ de 2014.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2014 - REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO N.º 241/2014

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 2014.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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 a Ata de Registro de Preços
referente a Modalidade de Licitação Pregão Presencial N°
065/2014.

Registro/SP, _____ de _____ de 2014.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE DADOS DA EMPRESA

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N°241/2014
PREGÃO PRESENCIAL N° 065/2014

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

ENDEREÇO/CEP:

TELEFONE/FAX:

E-MAIL:

CONTA BANCÁRIA:

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA DE 60 (SESSENTA) DIAS

(LOCAL E DATA)

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CARIMBO DA EMPRESA



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL N.º 065/2014
 PROCESSO N.º 241/2014

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 _____ 2014.

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 de Compras e Licitações 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.

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