



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 084/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 281/2014**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antonio de Campos, 250 - Centro - Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 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 n° 281/2014**, objetivando: **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE SERVIÇOS DE SERRALHERIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTE DO ANEXO I PLANILHA DE ORÇAMENTO DO EDITAL.**

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

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto n° 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decreto Municipal n° 269/2000 de 04.09.00 alterada pelo Decreto Municipal n° 1098/2007 de 08.08.07, e subsidiariamente, a Lei Federal n° 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 n° 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 **30/07/2014, às 14:00 horas no seguinte endereço: Rua José Antônio de Campos n° 250 - Centro - Registro/SP - Secretaria Municipal de Administração.**

O **INÍCIO** do **CREDENCIAMENTO** se dará no dia **30/07/2014 a partir das 14:00 hs** e o **TÉRMINO** do **CREDENCIAMENTO**, se dará com a abertura do primeiro Envelope - Proposta de Preços, com início previsto para às 14:30 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 -**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

**Registro/SP**, iniciando-se no dia **30/07/2014** às **14:30 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:

**RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (SE FOR O CASO) E ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO: até o dia 30/07/2014.**

**CREDENCIAMENTO: início às 14:00 horas do dia 30/07/2014.**

**TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope - Proposta de Preços, com início previsto para às 14:30 horas. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.**

**INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 14:30 horas do dia 30/07/2014.**

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: **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE SERVIÇOS DE SERRALHERIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTE DO ANEXO I PLANILHA DE ORÇAMENTO DO EDITAL.**

1.2. O valor total estimado para o certame é de **R\$ 525.885,56** (quinhentos e vinte e cinco mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos), conforme estimativa prévia de preços, constante dos autos do processo administrativo nº 281/2014.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

### **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:

a) Concorratórias 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;

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 contratações frequentes e de forma parcelada, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Registro, 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 contratar 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:



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
 Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

- a) Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), 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 investidora;
- 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.

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 DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, DA PROPOSTA, E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

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 nºs 1 e 2.

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.

**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 084/2014  
PROCESSO Nº 281/2014  
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 14:00 horas do dia 30/07/2014.  
NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 084/2014  
PROCESSO Nº 281/2014  
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 14:00 horas do dia 30/07/2014.  
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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
 Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

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\$ 2,88 (dois reais e oitenta e oito 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:

- 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 **Planilha de Orçamento - ANEXO I**.
  - c2) A apresentação de proposta (anexo I) subentende que o licitante observou todos os seus descritivos, e que cumpre plenamente as exigências do edital.
- d) Preço unitário e total do item e preço total do lote, 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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas.

e) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

6.2. Não serão admitidas oferta de serviços que não atendam as especificações mínimas do objeto licitado e contendo mais de uma cotação para o lote sob pena de desclassificação do lote e/ou da proposta.

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

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

6.6. O valor unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar conforme planilha de cotação de preços constantes nos autos do processo é de:

LOTE 01					
ITEM	Quant.	Unidade	Especificações	Valor Unitário Médio	Valor Total Médio
1.1	10	Serviço	Serviço de troca de mola.	156,00	1.560,00
1.2	10	Serviço	Serviço de troca de eixo de ¼ x ch 2,65	167,67	1.676,67
1.3	10	Serviço	Serviço de troca de cinta de aço	273,33	2.733,33
1.4	10	Serviço	Serviço de troca de fechadura	103,33	1.033,33
1.5	80	M <sup>2</sup>	Confecção de porta de Aço (chapa 24)	161,00	12.880,00
1.6	12	Serviços	Confecção de 4 chapara em via "U" altura 150 ch 1/8	210,00	2.520,00
1.7	12	Serviço	Assento, confecção de peça galvanizada 1.6 com dobra para reforço, pintura e instalação (peça inteira com 2 metros)	320,00	3.840,00
1.8	12	Serviço	Reforma completa de abrigo metálico, com troca de peças danificadas e pinturas. Medida aproximada dos pontos: 2000 x 6000 mm	2.083,33	25.000,00
1.9	12	Serviço	Reforma de abrigo de telha policarbonato e vidro, incluindo substituição de peças e pintura padrão. Medida aproximada dos abrigos: 1900 x 3000 mm	1.750,00	21.000,00



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



### Secretaria Municipal de Administração

1.10	700	M <sup>2</sup>	Grade de Proteção (confeção e instalação), com pintura, de acordo com o padrão existente. Material: ferro de ½ e ferro chato de 1x3/16	141,67	99.166,67
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 01 R\$</b>					<b>171.410,00</b>

LOTE 02					
2.1	312	M <sup>2</sup>	INSTALAÇÃO DE GRADE DE PROTEÇÃO PARA CAIXILHOS.	446,83	139.410,96
2.2	468	M <sup>2</sup>	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE TELA DE PROTEÇÃO TIPO MOSQUITEIRA EM AÇO GALVANIZADO, COM REQUADRO EM PERFIS DE FERRO.	260,69	122.002,92
2.3	665,6	M <sup>2</sup>	SERVIÇO DE RECOLOCAÇÃO DE ESQUADRIAS METÁLICAS.	24,80	16.506,88
2.4	10	M <sup>2</sup>	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE PORTA DE ENROLAR CEGA OU GALVANIZADA.	313,13	3.131,30
2.5	18	M <sup>2</sup>	CONFEÇÃO DE PORTÃO DE 02 FOLHAS TUBULAR DIÂMETRO DE 3' COM TELA EM AÇO GALVANIZADO DE 2' ALTURA ACIMA DE COMPLETO.	418,98	7.541,64
2.6	33	SV	SERVIÇOS DE SERRALHERIA – SOLDA EM GRADE DE FERRO; TROCA DE ROLDANA NOS PORTÕES; TROCA DE PUXADOR; INSTALAÇÃO DE TRINCOS PARA O FECHAMENTO DE PORTÕES; RECUPERAÇÃO DE GRADES DETERIORADAS; SOLDA NAS TELAS DE ALAMBRADOS PARA FECHAMENTO; FIXAÇÃO DE CHAPAS DE FERRO EM PORTÕES; LUBRIFICAÇÃO DAS ROLDANAS, VITRÔ, PORTAS E JANELAS; PINTURA COM FUNDO PREPARADOR NAS FERRAGENS E REFORÇO EM GRADES E ESQUADRIAS.	1.996,42	65.881,86
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 02 R\$</b>					<b>354.475,56</b>

<b>VALOR TOTAL PARA O CERTAME R\$</b>	<b>525.885,56</b>
---------------------------------------	-------------------

#### 7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N° 02 "HABILITAÇÃO"

7.1 - Envelope n° 02 "Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

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





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

### 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.

**7.1.1.1. 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 Municipal do domicílio ou sede do licitante - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos **mobiliários**, dentro do prazo de validade.
- d) 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.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

e) 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.

f) 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.

### 7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, a Administração aceitará como válidas as anteriormente expedidas em até 90 (noventa) dias, a data da abertura do certame.

### 7.1.5 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.

### 7.1.4 - 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**).



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
 Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

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 responsável ou responsáveis que assinarão a Ata de Registro de Preços 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, a data da abertura do certame.

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.

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

- 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 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, 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 **preço do lote**;

**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 considerando o **valor total do lote**, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de:

Lote	Redução
1	R\$ 500,00
2	R\$ 1.000,00



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
 Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

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 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.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

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, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 7.1.2, alíneas "a" a "f", do item 7 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

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** deste **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.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

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.

### **9 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

9.1 - 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.

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.

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

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 LOTE**.

### 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 do **Termo de Ciência e Notificação (ANEXO X)** e **Ata de Registro de Preços (ANEXO II)**, que terá efeito de compromisso de execução nas condições estabelecidas.

11.2. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho/pedido de compra, 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





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

11.900-000 - Registro/SP, para assinar a **Ata de Registro de Preços, Termo de Ciência e Notificação.**

11.4 - O não cumprimento do disposto no item **11.3** acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços 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 e penalidades previstas no **item 19** deste Edital.

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

11.5.1. 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.

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

- a) convocar o fornecedor visando à 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.

11.5.3. 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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

11.5.4. 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.

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

13.1 A contratação será realizada mediante emissão da nota de empenho/pedido de compras, que serão emitidas conforme a necessidade da(s) Secretaria(s) requisitante(s), e o(s) serviço(s) realizado(s) de forma parcelada, conforme indicação desta.

13.1.1 - O prazo para início dos serviços, será de até 03 (três) dias após o recebimento da nota de empenho. O prazo para execução dos serviços será de até 10 (dez) dias, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado e justificado pela contratada, e aceito pela contratante. Para os casos complexos, serão acordados novos prazos, definidos pela contratante, sendo o mesmo informado por escrito a contratada.

13.2 A Detentora da Ata, quando contratada, deverá disponibilizar mão-de-obra especializada necessária, bem como os materiais necessários a perfeita execução dos serviços, deverão ser disponibilizados em número suficientes de funcionários/equipamentos e materiais para garantir a segurança e o cumprimento dos prazos de execução. Após a realização dos serviços a empresa deverá limpar o local, retirando todo e qualquer sobra de material, e dar destino final de forma adequada, na forma da lei.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

13.3 Os endereços dos locais onde poderão ser executados os serviços estão descritos no anexo XI 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 dos serviços com a especificação do edital. Os serviços deverão ser entregues no prazo estabelecido, 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/refazimento, o DETENTOR DA ATA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria Requisitante, no prazo máximo de 01 (um) dia, contado 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 DETENTOR DA ATA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 01 (um) dia, contado 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.

### **16 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

16.1 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada ao final de serviço realizado. As notas fiscais/faturas deverão ser entregues na Secretaria requisitante. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

16.1.2 - No documento fiscal deverá constar o número da nota de

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
 Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

empenho a que ele se refere.

16.2 - As datas para pagamento correrão conforme disposto no Decreto Municipal nº 1.888 de 09 de abril de 2014 e fluxo de recebimentos de documentos e pagamentos/2014 (anexo III) do mesmo decreto, apenso ao final deste edital.

16.3. - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo os prazos previsto no Decreto acima citado.

16.4. 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 à 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 **FORNECEDORES** 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 desta licitação 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

b) dar à DETENTOR DA ATA as condições necessárias à regular execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

c) prestar ao DETENTOR DA ATA todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento/prestação de serviços;

d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

e) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com o item 21 do Edital.

f) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

18.2.2. Constituem obrigações do DETENTOR DA ATA:

a) Executar os serviços objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos/prestação de serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;

b) manter durante toda a execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) apresentar durante a execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, 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;

c) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

f) comunicar à ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a prestação dos serviços;

g) cumprir todas as orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR para o fiel cumprimento do objeto licitado;

h) não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para terceiros;



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

- i) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- m) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Edital. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do(s) prazo(s), a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no item 19 deste Edital
- n) Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação
- o) Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.
- p) A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.
- q) Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade.
- r) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os materiais / serviços não atendam as finalidades para as quais se propunham.
- s) Fornecer, além dos materiais, mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda.
- t) Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes
- u) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.
- v) Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços, devendo o espaço ser entregue limpo e em perfeitas condições de uso
- z) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
 Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

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 licitação, 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 da nota de empenho:

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/prestação dos serviços:

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 o fornecimento/prestação dos serviços.

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 outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

19.1.5. A recusa injustificada do FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS (DETENTOR DA ATA) com propostas classificadas no pregão e indicadas para registro dos respectivos preços, ensejará na aplicação das sanções previstas no Edital.

19.1.6. 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 fornecedor/prestador de serviços (Detentor da Ata) terá seu registro cancelado quando:

20.1.1. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

20.1.2. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

20.1.3. 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:

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 do Detentor da Ata;

c) inobservância de dispositivos legais;

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





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

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) do 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.

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/execução;

e) Paralisação do fornecimento/execução, sem justa causa e prévia comunicação ao ÓRGÃO GERENCIADOR;

## **21 - DA FISCALIZAÇÃO**

21.1 - Não obstante o fato do DETENTOR DA ATA ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Prefeitura Municipal de Registro, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

21.2 - A Fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa licitante vencedora, a substituição ou refazimento dos serviços, cabendo à licitante vencedora providenciar o conserto no prazo máximo definido pela fiscalização.

21.4 - Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

21.4.1 - Verificar a conformidade da execução dos serviços conforme especificações contidas no Edital - Anexo I.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

21.4.2 - Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições.

21.4.3 - Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

21.5 - A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

### **22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

22.1 - 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.

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

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

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

22.3.1. 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 publicação da homologação. Os envelopes não retirados neste prazo serão inutilizados.

22.4 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br).

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

22.6 - É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

---

publicados avisos no D.O.E. e disponibilizados no site:  
www.registro.sp.gov.br.

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

**ANEXO I - PLANILHA DE ORÇAMENTO;**

**ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREOS;**

**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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;**

**ANEXO X - MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.**

**ANEXO XI - ENDEREÇOS DAS UNIDADES ONDE PODERÃO SEREM EXECUTADOS OS SERVIÇOS**

Registro, 07 de julho de 2014.

**DÉBORA GOETZ**  
**Secretária Municipal de Administração.**

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO I - PLANILHA DE ORÇAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 084/2014**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE SERVIÇOS DE SERRALHERIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTE DO ANEXO I PLANILHA DE ORÇAMENTO DO EDITAL.**

ITEM	Quant.	Unidade	Especificações	Valor Unitário	Valor Total
1.1	10	Serviço	Serviço de troca de mola.		
1.2	10	Serviço	Serviço de troca de eixo de ¼ x ch 2,65		
1.3	10	Serviço	Serviço de troca de cinta de aço		
1.4	10	Serviço	Serviço de troca de fechadura		
1.5	80	M²	Confecção de porta de Aço (chapa 24)		
1.6	12	Serviços	Confecção de 4 chapara em via "U" altura 150 ch 1/8		
1.7	12	Serviço	Assento, confecção de peça galvanizada 1.6 com dobra para reforço, pintura e instalação (peça inteira com 2 metros)		
1.8	12	Serviço	Reforma completa de abrigo metálico, com troca de peças danificadas e pinturas. Medida aproximada dos pontos: 2000 x 6000 mm		
1.9	12	Serviço	Reforma de abrigo de telha policarbonato e vidro, incluindo substituição de peças e pintura padrão. Medida aproximada dos abrigos: 1900 x 3000 mm		
1.10	700	M²	Grade de Proteção (confecção e instalação), com pintura, de acordo com o padrão existente. Material: ferro de ½ e ferro chato de 1x3/16		
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 01 R\$					-



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

LOTE 02					
ITEM	Quant.	Unidade	Especificações	Valor Unitário	Valor Total
2.1	312	M <sup>2</sup>	INSTALAÇÃO DE GRADE DE PROTEÇÃO PARA CAIXILHOS.		
2.2	468	M <sup>2</sup>	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE TELA DE PROTEÇÃO TIPO MOSQUITEIRA EM AÇO GALVANIZADO, COM REQUADRO EM PERFIS DE FERRO.		
2.3	665,6	M <sup>2</sup>	SERVIÇO DE RECOLOCAÇÃO DE ESQUADRIAS METÁLICAS.		
2.4	10	M <sup>2</sup>	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PORTA DE ENROLAR CEGA OU GALVANIZADA.		
2.5	18	M <sup>2</sup>	CONFECÇÃO DE PORTÃO DE 02 FOLHAS TUBULAR DIÂMETRO DE 3' COM TELA EM AÇO GALVANIZADO DE 2' ALTURA ACIMA DE COMPLETO.		
2.6	33	SV	SERVIÇOS DE SERRALHERIA – SOLDA EM GRADE DE FERRO; TROCA DE ROLDANA NOS PORTÕES; TROCA DE PUXADOR; INSTALAÇÃO DE TRINCOS PARA O FECHAMENTO DE PORTÕES; RECUPERAÇÃO DE GRADES DETERIORADAS; SOLDA NAS TELAS DE ALAMBRADOS PARA FECHAMENTO; FIXAÇÃO DE CHAPAS DE FERRO EM PORTÕES; LUBRIFICAÇÃO DAS ROLDANAS, VITRÔ, PORTAS E JANELAS; PINTURA COM FUNDO PREPARADOR NAS FERRAGENS E REFORÇO EM GRADES E ESQUADRIAS.		
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O LOTE 02 R\$					-
<b>VALOR TOTAL PARA O CERTAME R\$</b>					<b>-</b>



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

---

**Forma de execução dos serviços acima descritos;**

Quando da contratação, a contratada deverá apresentar-se no local de execução dos serviços, estando seus funcionários devidamente uniformizados e com as respectivas identificações, portando crachá ou outro instrumento de identificação, além, dos equipamentos obrigatórios de segurança.

A contratada deverá disponibilizar materiais e equipamentos, assim também, como pessoal necessário a perfeita execução dos serviços.

Após execução dos serviços a contratada obriga-se a limpar o local retirando todo e qualquer resquício de material empregado na execução dos serviços, de forma a garantir a limpeza e a segurança do local.

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_ **I.E.:** \_\_\_\_\_ **I. M.:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_

**TEL/FAX:** (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ **E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**BANCO** \_\_\_\_\_ **AGÊNCIA:** \_\_\_\_\_ **CONTA CORRENTE:** \_\_\_\_\_

**CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):**

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

**VALIDADE DA PROPOSTA:** Mínimo 60 (sessenta) dias.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

---

- Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao Pregão Presencial nº 084/2014.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 084/2014**

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 x.xxx.xxx-x - xxx/xx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado à Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, 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 **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 084/2014**, resultado da licitação e homologada pela Prefeita Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no Anexo I do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:

LOTE XX				
Quant.	Unidade	Especificações	Valor Unitário	Valor Total

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



**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE SERVIÇOS DE SERRALHERIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTE DO ANEXO I PLANILHA DE ORÇAMENTO DO EDITAL.**

A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações 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 contratar 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 contratar o objeto 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.

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

A contratação será realizada mediante emissão da nota de empenho/pedido de compras, que serão emitidas conforme a necessidade da(s) Secretaria(s) requisitante(s), e o(s) serviço(s) realizado(s) de forma parcelada, conforme indicação desta.

O prazo para início dos serviços, será de até 03 (três) dias após o recebimento da nota de empenho. O prazo para execução dos serviços será de até 10 (dez) dias, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado e justificado pela contratada, e aceito pela contratante. Para os casos complexos, serão acordados novos prazos, definidos pela contratante, sendo o mesmo informado por escrito a contratada.

A Detentora da Ata, quando contratada, deverá disponibilizar mão-de-obra especializada necessária, bem como os materiais necessários a perfeita execução dos serviços, deverão ser disponibilizados em número suficientes de funcionários/equipamentos e materiais para garantir a segurança e o cumprimento dos prazos de execução. Após a realização dos serviços a empresa deverá limpar o local, retirando todo e

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

qualquer sobra de material, e dar destino final de forma adequada, na forma da lei.

Os endereços dos locais onde poderão ser executados os serviços estão descritos no anexo XI do edital.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO**

Não obstante o fato do DETENTOR DA ATA ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Prefeitura Municipal de Registro, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

A Fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa licitante vencedora, a substituição ou refazimento dos serviços, cabendo à licitante vencedora providenciar o conserto no prazo máximo definido pela fiscalização.

Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

Verificar a conformidade da execução dos serviços conforme especificações contidas no Edital - Anexo I.

Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições.

Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada ao final de serviço realizado. As notas fiscais/faturas deverão ser entregues na Secretaria requisitante. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

No documento fiscal deverá constar o número da nota de empenho a que ele se refere.

As dadas para pagamento correrão conforme disposto no Decreto Municipal nº 1.888 de 09 de abril de 2014 e fluxo de recebimentos de documentos e pagamentos/2014 (anexo III) do mesmo decreto, apenso ao final deste edital.

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas

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

à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo os prazos previsto no Decreto 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 SEXTA - DO REAJUSTE**

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.

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 **FORNECEDORES** registrados serão convocados para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

Dos direitos

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

Das Obrigações

Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a) efetuar o pagamento ajustado; e
- b) dar à DETENTOR DA ATA as condições necessárias à regular execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
- c) prestar ao DETENTOR DA ATA todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento/prestação de serviços;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com o item 21 do Edital.

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

f) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

Constituem obrigações do DETENTOR DA ATA:

a) Executar os serviços objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos/prestação de serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;

b) manter durante toda a execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) apresentar durante a execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, 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;

c) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

f) comunicar à ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a prestação dos serviços;

g) cumprir todas as orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR para o fiel cumprimento do objeto licitado;

h) não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para terceiros;

i) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;

m) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Edital. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do(s) prazo(s), a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no item 19 deste Edital

n) Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação

o) Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.

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

- p) A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.
- q) Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade.
- r) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os materiais / serviços não atendam as finalidades para as quais se propunham.
- s) Fornecer, além dos materiais, mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda.
- t) Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes
- u) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.
- v) Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços, devendo o espaço ser entregue limpo e em perfeitas condições de uso
- z) 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 OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução da presente licitação, 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:

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

multas sobre o valor total da nota de empenho:

- 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/prestação dos serviços:

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

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 o fornecimento/prestação dos serviços.

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;

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.

19.1.5. A recusa injustificada do FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS (DETENTOR DA ATA) com propostas classificadas no pregão e indicadas para registro dos respectivos preços, ensejará na aplicação das sanções previstas no Edital.

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 NONA - DA CONTRATAÇÃO**

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 do **Termo de Ciência e Notificação (ANEXO X)** e **Ata de Registro de Preços (ANEXO II)**, que terá efeito de compromisso de execução nas condições estabelecidas.

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

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

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

Antônio de Campos, 250 - Centro - CEP 11.900-000 - Registro/SP, para assinar a **Ata de Registro de Preços, Termo de Ciência e Notificação**.

O não cumprimento do disposto no item **11.3** acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços 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 e penalidades previstas no **item 19** deste Edital.

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

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.

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

- a) convocar o fornecedor visando à 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.

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.

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.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O fornecedor/prestador de serviços (Detentor da Ata) terá seu registro cancelado quando:

descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

tiver presentes razões de interesse público

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 do Detentor da Ata;
- 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 20.4, 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.
- b) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

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



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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação do edital. Os serviços deverão ser entregues no prazo estabelecido, 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/refazimento, o DETENTOR DA ATA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria Requisitante, no prazo máximo de 01 (um) dia, contado 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 DETENTOR DA ATA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 01 (um) dia, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DO MATERIAL**

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.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EFICÁCIA**

O presente contrato somente terá eficácia depois de publicada à respectiva súmula na Imprensa Oficial.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

REGISTRO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
**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**

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO N° 281/2014**

**PREGÃO PRESENCIAL N. ° 084/2014**

A (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, credencia como seu representante o Sr. \_\_\_\_\_, RG. N° \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, 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.

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



**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**

**PROCESSO N° 281/2014**

**PREGÃO PRESENCIAL N. ° 084/2014**

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 2.014

\_\_\_\_\_  
Representante legal  
(com carimbo da Empresa)

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

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

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

**PROCESSO Nº 281/2014**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 084/2014**

**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 281/2014, PREGÃO PRESENCIAL N.º 084/2014**, 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**

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



**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 N° 084/2014**  
**PROCESSO N.° 281/2014**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE SERVIÇOS DE SERRALHERIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTE DO ANEXO I PLANILHA DE ORÇAMENTO DO EDITAL.**

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 2014.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

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



**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 N° 084/2014**  
**PROCESSO N.° 281/2014**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE SERVIÇOS DE SERRALHERIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTE DO ANEXO I PLANILHA DE ORÇAMENTO DO EDITAL.**

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n° \_\_\_\_\_, é \_\_\_\_\_ (**microempresa ou empresa de pequeno porte**), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n° 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 n° 084/2014**, 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)

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



**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 N° 084/2014**  
**PROCESSO N.° 281/2014**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE SERVIÇOS DE SERRALHERIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTE DO ANEXO I PLANILHA DE ORÇAMENTO DO EDITAL.**

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade n° ..... e do C.P.F. n° ..... 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)

Rubricas: 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 DO**  
**TERMO DE CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 084/2014**  
**PROCESSO N.° 281/2014**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE SERVIÇOS DE SERRALHERIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTE DO ANEXO I PLANILHA DE ORÇAMENTO DO EDITAL.**

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade n° ..... e do C.P.F. n° ..... 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 N° 084/2014**.

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**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 Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-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.

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO XI - ENDEREÇO DOS LOCAIS ONDE PODERÃO SER REALIZADOS OS SERVIÇOS**

**PROCESSO Nº 281/2014**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 084/2014**

UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE	ENDEREÇOS
UBS CENTRO	AV. CLARA GIANOTTI DE SOUZA, 345 – CENTRO
PSF ALAY CORRÊA	RUA JOSÉ GROSSI FILHO, 421 – CENTRO
PSF AGROCHÁ	RUA PROJETADA F, 10 - VILA PALHA
PSF CAPINZAL	ESTRADA MUNICIPAL BAIRRO CAPINZAL DO VITÓRIO S/Nº
PSF VOTUPOCA	ESTRADA MORRO DO VOTUPOCA S/Nº
PSF TAQUARUÇU	BAIRRO TAQUARUÇU
PSF CHÁ RIBEIRA	BAIRRO CHÁ RIBEIRA
UBS VILA NOVA	RUA RAFAEL GONÇALVES DE FREITAS ,221– VILA NOVA
PSF VILA SÃO FRANCISCO	RUA JERÔNIMO MONTEIRO LOPES, 658 – VILA SÃO FRANCISCO
PSF ARAPONGAL OESTE	RUA PROJETADA A, 180 – ARAPONGAL
PSF ARAPONGAL	AV. CAMPO VERDE, 110 – ARAPONGAL
PSF SERROTE	RUA YUSHIKO SAMITSU – E, 35 – SERROTE
UBS REGISTRO B	RUA VIVALDO PEREIRA, 20 – REGISTRO B
PSF CAIÇARA	AV. JOSÉ DOS SANTOS, Nº 40 - JARDIM CAIÇARA
PSF JARDIM SÃO PAULO	RUA BAURÚ, 450 – JARDIM SÃO PAULO
PSF RIBEIRÓPOLIS	RUA SALVADOR , 148 – VILA RIBEIRÓPOLIS
PSF XANGRILÁ	RUA ARGÉLIA, 110 – XANGRILÁ
SECRETARIA DE SAÚDE	RUA SÃO PAULO,111 -VILA FÁTIMA
UPA-UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO	RUA SANTA TEREZA ,100 JD SÃO NICOLAU
FISIOTERAPIA	RUA BEIJA FLOR ,20 VILA NOVA
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	CAPITÃO JOÃO POCCI ,45 CENTRO
CEREST	RUA LILOMENA ABY AZAR, 45 CENTRO
CAPS	RUA NELSON BRIHI BADUR ,349 VILA TUPY
ALM.MATERIAS	RUA CAPITÃO JOÃO POCCI,253 CENTRO
ALM.MEDICAMENTOS	SINFRÔNIO COSTA ,686 CENTRO

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

UNIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	ENDEREÇOS
EMEI CHAPEUZINHO VERMELHO - SETOR I	RUA CHOICHI ONO, 308 V. S. FRANCISCO
EMEI BALÃOZINHO VERMELHO	RUA MÁRIO MASSATERU SAMITSU, 379 - CECAP
EMEI NOSSO NINHO	RUA CAPITÃO JOÃO BATISTA POCI, 522 - V. S. FRANCISCO
EMEI MARIA ZILDA GAMBA NATEL	AV. PROFª CECY DE MELLO ALMADA, S/Nº - JD. IPANEMA
EMEI PEDACINHO DO CÉU - SETOR II	RUA WILLIS VASSÃO, 633 - V. RIBEIRÓPOLIS
EMEI PINGO DE GENTE	RUA TRÊS, S/Nº - CJTO HAB. "EJI MATSUMURA"
EMEI SERROTINHO ENCANTADO	RUA HUM, 193 - BAIRRO SERROTE
CRECHE ESTRELINHA AZUL - SETOR III	RUA RAFAEL GONÇALVES DE FREITAS, 73 - V. NOVA
CRECHE MUNICIPAL TRENZINHO ALEGRE	RUA RAFAEL GONÇALVES DE FREITAS, 73 - V. NOVA
CRECHE MUNICIPAL CARMEM HELENA	RUA LUCIO MARQUES, 447 - CENTRO
CRECHE MUNICIPAL BAIRRO ARAPONGAL LESTE	AV. CAMPO VERDE, S/Nº - ARAPONGAL
CRECHE MUNICIPAL NOVA ARAPONGAL OESTE	AV. PALMIRO NOVI S/Nº - ARAPONGAL
CRECHE MUNICIPAL BAIRRO SERROTE	RUA HUM, 193 - SERROTE
CRECHE VILA RIBEIRÓPOLIS - SETOR IV	AV. H. MATSUZAWA, 801 - VILA RIBEIRÓPOLIS
CRECHE MUNICIPAL JARDIM BRASIL	AV PEDRO ALVARES CABRAL, 299 - JARDIM BRASIL
CRECHE MUNICIPAL JARDIM SÃO PAULO	RUA DEZENOVE, QUADRA T, 200 - JARDIM SÃO PAULO
CRECHE CECÍLIA SANTANA	RUA DEZENOVE, S/Nº - CJTO HAB. "EJI MATSUMURA"
CRECHE AGROCHÁ	RUA PROJETADA C, S/Nº - BAIRRO AGROCHÁ
CRECHE KIYOSHI SEIMARU - SETOR V	RUA ELDORADO, 70 - VILA TUPI
CRECHE MUNICIPAL NOVO MUNDO	RUA BAHIA, 79 -VILA FÁTIMA
CRECHE MUNICIPAL GENTE FELIZ	RUA RIO BRANCO, 90 - VILA FÁTIMA
CRECHE MUNICIPAL PROF. JOSÉ DA SILVA MACEDO	RUA SEBASTIÃO JORGE RIBEIRO, 156 - JARDIM CAIÇARA I
CRECHE MUNICIPAL PROFª MARIA ZILDA GAMBA NATEL	AV. PROFª CECY DE MELLO ALMADA, 3841 - JARDIM XANGRILÁ
EMEF PROFª OLGA CLIVATTI RODRIGUES	RUA JUNDIAÍ, 195 - JARDIM SÃO PAULO
EMEF BAIRRO BAMBURRAL DE CIMA	BAIRRO BAMBURRAL DE CIMA
EMEB PREF. PROF. JOSÉ MENDES	AV. FRANCO MONTORO-CONJ. HABITACIONAL DRA. ALZIRA PACHECO LOMBA
EMEF HISAE OKAMOTO	FAZENDA CHÁ RIBEIRA
EMEF PRES. JUSCELINO KUBITSCHKE DE OLIVEIRA	AV. ESTADOS UNIDOS, 303 - V. NOVA RIBEIRA
EMEB PROFª NICÉIA HIROTA DA SILVA	RUA SETE BARRAS, Nº 150 - CENTRO
EMEF PROFª ANNA PINTO BANKS	RUA ANNA PINTO BANKS, 930 - VILA CABRAL
EMEF VEREADOR KESAO KASUGA	RODOVIA RÉGIS BITTENCOURT KM 430 - BAIRRO SERROTE
EMEF BAIRRO USINA DO SERROTE	BAIRRO USINA DO SERROTE
EMEB JOSÉ BRUNO	ESTRADA MUNICIPAL PEROPAVA, S/Nº
EMEF JOÃO BATISTA POCI JÚNIOR	RUA MINAS GERAIS, S/Nº - VILA SÃO FRANCISCO
EMEF BAIRRO RIBEIRÃO DE REGISTRO	BAIRRO RIBEIRÃO DE REGISTRO
EMEF BAIRRO BOA VISTA	BAIRRO BOA VISTA
EMEF PROF. FERNANDO SÉRGIO DE CAMPOS MACHADO	BR 116 - KM 440 - BAIRRO ARAPONGAL
EMEB PEDREIRA DO ARAPONGAL	RUA DOIS, Nº 600, BAIRRO ARAPONGAL
EMEF BRIGADEIRO DO AR ALBERTO BERTELLI	RUA MANOEL CAMILO, 676 - V. NOVA
EMEF BAIRRO INDAIATUBA	BAIRRO INDAIATUBA
EMEF CAPINZAL DE CIMA	BAIRRO CAPINZAL DO VITÓRIO
EMEF FRANCISCO MANUEL	AV. PREF. JONAS BANKS LEITE, 358 - CENTRO

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

EMEF BAIRRO GUAVIRUVA	BAIRRO GUAVIRUVA
EMEF JURUMIRIM	BAIRRO JURUMIRIM
EMEF PREFEITO JOSINO SILVEIRA	AV. SABURO KAMEYAMA, 2378 - BAIRRO AGROCHÁ
EMEF BAIRRO AREADO GRANDE	BAIRRO AREADO GRANDE
EMEF MORRO DO VOTUPOCA	BAIRRO MORRO DO VOTUPOCA
EMEF PREFEITO JOSÉ DE CARVALHO	AV. HUM, 586 - JARDIM PAULISTANO
EMEF BAIRRO BAMBURRAL DE BAIXO	BAIRRO BAMBURRAL DE BAIXO
SECRETARIAS	ENDEREÇOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	RUA JOSÉ ANTÔNIO DE CAMPOS, 250 – CENTRO TEL. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - REGISTRO SP OU RUA H. MATSUZAWA, 875 – VILA RIBEIRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	RUA JOSÉ ANTÔNIO DE CAMPOS, 250 – CENTRO TEL. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - REGISTRO SP .
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS	RUA JOSÉ ANTÔNIO DE CAMPOS, 250 – CENTRO TEL. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - REGISTRO SP.
GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS	RUA JOSÉ ANTÔNIO DE CAMPOS, 250 – CENTRO TEL. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - REGISTRO SP.
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	AV. CLARA GIANOTTI DE SOUZA, 1.995 - VILA ROMÃO TEL. (13) 3821-6018 / 6019 - CEP 11900-000 - REGISTRO SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PLANEJAMENTO	RUA JOSÉ ANTÔNIO DE CAMPOS, 250 – CENTRO TEL. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - REGISTRO SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	RUA MIGUEL ABY-AZAR, 135 TEL. (13) 3822-4492 - CEP 11900-000 - REGISTRO SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	AVENIDA SÃO PAULO S/N. JARDIM PLANALTO / TEL. (13) 3821-3124 - CEP 11900-000 - REGISTRO SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	RUA FILOMENA ABY-AZAR, Nº 45/95 - CENTRO TEL. (13) 3822-2898 - CEP 11900-000 - REGISTRO SP OU RUA H. MATSUZAWA, 875 – VILA RIBEIRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	RUA JOSÉ ANTÔNIO DE CAMPOS, 121 – 1º ANDAR – CENTRO TEL. (13) 3828-2050 - CEP 11900-000 - REGISTRO SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	RUA SÃO PAULO, 111 - VILA FÁTIMA TEL. (13) 3828-4201 - CEP 11900-000 - REGISTRO SP OU RUA SINFRÔNIO COSTA, 686 - CENTRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE	RUA H. MATSUZAWA, 875 – VILA RIBEIRÓPOLIS TEL. (13) 3822-5946 / 3822-5947 - CEP 11900-000 - REGISTRO SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO	AVENIDA PREFEITO JONAS BANKS LEITE, 996, NO CENTRO DE REGISTRO. TELEFONE 3821 4034 - CEP 11900-000 - REGISTRO SP
FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	RUA JOSÉ ANTÔNIO DE CAMPOS, 121 – 1º ANDAR – CENTRO TEL. (13) 3828-2050 - CEP 11900-000 - REGISTRO SP

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

DECRETO Nº 1.888 DE 09 DE ABRIL DE 2014

**ALTERA O CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO PARA 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**GILSON WAGNER FANTIN**, Prefeito Municipal de Registro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando o estabelecido nos art. 8º e 9º da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2.000 – Lei de Responsabilidade Fiscal:

**DECRETA:**

Art. 1º. Com o objetivo de controlar eficazmente a administração municipal e a evitar déficit de caixa, ficam designados os dias especificados no anexo III para pagamento aos fornecedores, com recursos do Tesouro e/ou com recursos de Convênios/Vinculados.

Art. 2º. Excetua-se do estabelecido no artigo acima:

- I. As despesas com pagamento pontual, como água, energia elétrica e telefone.
- II. Outras despesas que, por motivo justificado, tiverem que ser pagas antes destes vencimentos, desde que haja disponibilidade financeira para o pagamento e que seja respeitado o disposto no Art. 5º da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

Art. 3º. Estes instrumentos poderão sofrer alterações no decorrer do exercício, de acordo com a arrecadação anual ou outros fatores que possam afetar as metas estabelecidas.

**Art. 4º Fica revogado o anexo III do Decreto nº 1.858 de 17 de janeiro de 2014.**

Art. 5º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, 09 de abril de 2014.

**GILSON WAGNER FANTIN**  
Prefeito Municipal

Reg. e Publ. na data supra

**DÉBORA GOETZ**  
Secretária Municipal de Administração

**MÁRIO MASSAO MATSUMOTO**  
Secretário Municipal de Finanças

**ANTONIO MATHEUS DA VEIGA NETO**  
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

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

**FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E PAGAMENTOS/2014**  
**ANEXO III**

<b>MÊS: Abril</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade		07/abr	11/abr
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria		11/abr	22/abr
Pagamento		22/abr	29/abr

<b>MÊS: Maio</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	23/abr	30/abr	13/mai
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	30/abr	12/mai	21/mai
Pagamento	12/mai	20/mai	29/mai

<b>MÊS: Junho</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	21/mai	02/jun	10/jun
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	30/mai	09/jun	18/jun
Pagamento	09/jun	17/jun	27/jun

<b>MÊS: Julho</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	23/jun	01/jul	14/jul
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	01/jul	11/jul	22/jul
Pagamento	10/jul	21/jul	30/jul

<b>MÊS: Agosto</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	25/jul	01/ago	11/ago
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	01/ago	12/ago	20/ago
Pagamento	11/ago	20/ago	28/ago

<b>MÊS: Setembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	25/ago	03/set	11/set
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/set	11/set	19/set
Pagamento	10/set	19/set	29/set

<b>MÊS: Outubro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	24/set	02/out	14/out
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/out	10/out	22/out
Pagamento	10/out	20/out	30/out

<b>MÊS: Novembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
----------------------	-----------------	-----------------	-----------------

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

Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	23/out	04/nov	11/nov
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	31/out	12/nov	19/nov
Pagamento	10/nov	20/nov	27/nov

<b>MÊS: Dezembro</b>	<b>1º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	24/nov
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/dez
Pagamento	10/dez

\* Obs.: Os pagamentos após o dia 10 de dezembro serão decididos pelo Secretário Mun. de Finanças ou Diretor do Depto Mun. de Finanças.

Registro (SP) 02 de Abril de 2014.

**Mario Massao Matsumoto**  
Secretario Municipal de Finanças

**Ricardo Ferreira Hiraide**  
Diretor Depto Mun. de Finanças

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