



## Secretaria Municipal de Administração

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N° 115/2014**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 344/2014**

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 ITEM** - Processo n° 344/2014, objetivando: **AQUISIÇÃO DE 02 (dois) VEÍCULOS TIPO AMBULÂNCIA PARA SIMPLES REMOÇÃO, CONFORME DESCRITIVO ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA. OS VEÍCULOS SERÃO PAGOS ATRAVÉS DO CONVÊNIO 1807/2013 - PROCESSO 001/0212/000.138/2014 - Termo Aditivo 002/2014.**

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, 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 e Lei 147/2014**

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 **06/11/2014 às 09:00 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 **06/11/2014 a partir das 09:00 horas** e o **TÉRMINO do CREDENCIAMENTO**, se dará com a abertura do primeiro Envelope - Proposta de Preços, com início previsto para às **09:30 horas**. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro - Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua José Antonio de Campos, 250 - Centro - Registro/SP, iniciando-se no dia 06/11/2014 às 09:00 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:



## Secretaria Municipal de Administração

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 06/11/2014.

CREDENCIAMENTO: início às 09:00 horas do dia 06/11/2014.

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

INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09:30 horas do dia 06/11/2014.

### 1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto: **AQUISIÇÃO DE 02 (dois) VEÍCULOS TIPO AMBULÂNCIA PARA SIMPLES REMOÇÃO, CONFORME DESCRITIVO ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA. OS VEÍCULOS SERÃO PAGOS ATRAVÉS DO CONVÊNIO 1807/2013 - PROCESSO 001/0212/000.138/2014 - Termo Aditivo 002/2014.**

1.2. O valor total estimado para o certame é de R\$ 146.866,66 (cento e quarenta e seis mil, oitocentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos), conforme cotação de preços constantes nos autos do processo nº 344/2014.

### 2 - DA PARTICIPAÇÃO:

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

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

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

2.4 - Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Registro ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

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

2.6 - Estrangeiras que não funcionem no País.

### 3 - DO CREDENCIAMENTO

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



## Secretaria Municipal de Administração

a) Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **procurador**, instrumento público de procuração **ou** instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

4.2.1 - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar



## Secretaria Municipal de Administração

nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO VII deste Edital, e apresentada fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

**4.2.2.** 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.

**4.2.2.1.** A falta de apresentação da Declaração exigida no **item 4.2.1** ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

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

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 115/2014  
PROCESSO Nº 344/2014  
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 09:30 horas do dia 06/11/2014.  
NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 115/2014  
PROCESSO Nº 344/2014  
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 09:30 horas do dia 06/11/2014.  
NOME DA PROPONENTE:**

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

**4.5 -** Os documentos necessários à habilitação e credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, cópia acompanhada do 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.



## Secretaria Municipal de Administração

**4.6** - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, deverão comparecer à Administração Municipal com um dia de antecedência a entrega dos envelopes e será cobrada a taxa para tal serviço, de conformidade com a **Lei Complementar Municipal nº 024/2006** (Anexo VIII item 3 - Autenticação de documentos), por documento: **R\$ 2,88 (dois reais e oitenta e oito centavos)**.

### 5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

**5.1** - 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 as especificações da **Planilha de Orçamento - ANEXO I** deste Edital e indicação da marca, modelo e garantia do item cotado;
- d) Preço unitário e total do item, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: seguros, transportes, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas.
- e) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

**5.2.** Garantia mínima conforme item 16 do Edital.

**5.3** As licitantes deverão incluir nas respectivas propostas informações adicionais, catálogos ou impressões retiradas da internet onde demonstre de forma clara o item que está ofertando, devendo conter especificações técnicas sobre o referido item.

**5.3.1.** As informações (conforme item 5.3 do Edital) deverão ser compatíveis com as descrições da Planilha de Orçamento.

**5.4** - O preço ofertado deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais e permanecerá fixo e irrevogável.

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


**Secretaria Municipal de Administração**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Veículo Ambulância para simples remoção, original de fabrica, Ano/modelo 2014 ou superior, Cor branco, para-choques na cor do veículo, Motor 1.4 (no mínimo), Zero KM, potência: mínimo 85cv, Bi-Combustível, capacidade tanque 55 LT (mínimo), Duas portas laterais (mínimo), Capacidade para 5 pessoas (incluindo motorista), 5 marchas a frente e 01 a ré (mínimo), 2 (dois) Air Bag (motorista e passageiro), Ar condicionado, Direção hidráulica ou elétrica, Vidros e travas elétricas (cabine), freios abs, Capacidade caçamba 700 kg (no mínimo), Roda 14, pneus 175/70/R14 (mínimo), Cilindro de oxigênio de 7 litros com válvulas e manômetro, Suporte para soro e sangue, Maca removível rígida com compartimento para transporte do paciente com colchonete em espuma revestido em courvin, Banco lateral esquerdo duplo com cintos subabdominais para acompanhante, Piso interior em material resistente, não absorvente e lavável, Armário com portas corrediças sobre a cabine, alça de segurança no teto para passageiro, Capota em plástico reforçado com fibra de vidro, janela corrediça para comunicação com a cabine, Janelas laterais direita e esquerda com vidros corrediços, Luminária interna fluorescente no interior da capota, Porta(s) traseira(s) com vidros fixos, ou porta traseira assimétrica com vidros fixos, Puxador e chave, Grafismo composto de cruces inscritas portas e vidro traseiro e escrita "AMBULANCIA" nas laterais da capota e capô, Sinalizador acústico e visual dotado de lentes colimadoras e sirene eletrônica, contendo todos os equipamentos obrigatórios por lei.	2	R\$ 73.433,33	R\$ 146.866,66
			<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>	<b>R\$ 146.866,66</b>

**6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 "HABILITAÇÃO"**

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

**6.1.1 - 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;





## Secretaria Municipal de Administração

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

**6.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 6.1.1. não precisarão constar no Envelope nº 02 "Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

### 6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa quanto a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade.

c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Fiscais relativos ao ICM/ICMS inscritos na Dívida Estadual, expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, ou certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03 de 13 de Agosto de 2.010 (Procuradoria Geral do Estado - Coordenadoria da Dívida Ativa); ou ainda, Certidão de Isento emitido pela Receita Estadual.

d) Prova de Regularidade 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.

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.



## Secretaria Municipal de Administração

### 6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

### 6.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

### 6.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvam na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme modelo do **ANEXO V**;

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo. (Modelo **ANEXO VI**).

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

d) Indicação do responsável ou responsável que assinarão o Termo de Contrato, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato.

## 6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

6.2.2 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;





## Secretaria Municipal de Administração

**6.2.3** - A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto no item 7.14 e subitens deste edital.

**6.2.4** - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos sites dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

### 7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

**7.1** - Na data, horário e local indicado 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.

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

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

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

**7.3** - 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.



## Secretaria Municipal de Administração

7.3.1 - Para efeito de seleção será considerado o preço unitário;

7.4 - 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.

7.4.1 - 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.

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

ITEM	VL REDUÇÃO
1	R\$ 500,00

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

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

7.7 - 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:**

7.7.1.- 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.

7.7.1.1.- A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.7.1.

7.8.- 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 7.7.1.

7.9.- Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.7, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.



## Secretaria Municipal de Administração

**7.10** - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.7.1 e 7.8, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o subitem 7.7., com vistas à redução do preço.

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

**7.11.1** - 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.

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

**7.13** - 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.

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

**7.13.2** - 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.

**7.14** - Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 6.1.2, alíneas "a" a "f", do item 6 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

**7.14.1.-** Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem 7.14 deste item 7 deverá comprovar regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**7.14.2.-** A comprovação de que trata o subitem 6.1.2 do item 6 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando a partir do momento em que a licitante foi declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.



## Secretaria Municipal de Administração

**7.15** - 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.

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

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

### 8 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**8.1** - 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.

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

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

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

### 9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

**9.1** - 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.



## Secretaria Municipal de Administração

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

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

**9.4** - 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.

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

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

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

**9.8** - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção Técnica de Compras, Material e Licitação - Secretaria Municipal de Administração - Prefeitura Municipal de Registro, nos dias úteis no horário de 08:00 às 11:00 e das 09:00 às 16:30 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, vencidos os respectivos prazos legais.

### **10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Or: 02.14.01.10.302.0015. 2102. 4.4.90.52.00 - Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde - Assistência Hospitalar e Ambulatorial - Promoção Saúde e Assistência Atenção Básica Acord. - Manutenção do SAMU 192 - Recurso Estadual - Equipamento e Material Permanente - reserva nº 484 - Ficha 357.

Or: 02.14.01.10.302.0015. 2102. 4.4.90.52.00 - Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde - Assistência Hospitalar e Ambulatorial - Promoção Saúde e Assistência Atenção Básica Acord. - Manutenção Serviço de Regulação - Recurso Próprio - Equipamento e Material Permanente - reserva nº 485 - Ficha 368.

Or: 02.14.01.10.122.0015. 2086. 4.4.90.52.00 - Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde - Assistência Hospitalar e Ambulatorial - Promoção Saúde e Assistência Atenção Básica Acord. - Gestão Técnica ADM - Recurso Próprio - Equipamento e Material Permanente - reserva nº 486 - Ficha 283.



## Secretaria Municipal de Administração

### 11 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

**11.4.** O não cumprimento no disposto nos itens 11.2 implicará a não assinatura do contrato, sujeitando-se as empresas as penalidades previstas no item 15.

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

**12.1. Os veículos tipo ambulância objeto deste pregão** deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração sito à Rua José Antonio de Campos, 250 - Centro - CEP 11.900-000 Registro/SP. As entregas dos veículos deverão ser realizadas, dentro do prazo de **até 150 (cento e cinquenta) dias**, a contar da data da assinatura do contrato, ou recebimento da nota de empenho. O prazo estipulado para entrega não será prorrogado.

**12.2** - Os veículos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa Contratada, no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:30 horas.

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

### 13 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

**13.1** - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos veículos com as especificações. Os veículos deverão ser entregues, no local e endereço indicado no subitem 12.1 deste Edital, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.

**13.2** - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

**a)** Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;





## Secretaria Municipal de Administração

b) Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

### 14 - DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue juntamente com os veículos, no local a ser indicado pela Secretaria interessada. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

14.2. - O pagamento da Nota Fiscal será efetuado conforme **DECRETO Nº 1.888 DE 09 DE ABRIL DE 2014.**

O decreto e o cronograma de pagamento encontram-se no final deste edital.

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

14.4. - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma (**DECRETO Nº 1.888 DE 09 DE ABRIL DE 2014.**)

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

**14.6 Deverá constar no corpo da nota fiscal, o número de empenho a que ela se refere, e o número do convênio como segue: "convênio 1807/2013 - Processo nº 001/0212/000.138/2014 - Termo Aditivo 002/2014".**

### 15 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

15.3. Multas sobre o valor total do contrato:



## Secretaria Municipal de Administração

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

**15.3.1.** 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.

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

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

**15.6.** 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.

## **16 - DA GARANTIA DO MATERIAL**

**16.1** - 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, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

**16.2.** A CONTRATADA obrigar-se a oferecer garantia para os veículos, por período mínimo de 12 meses a contar da data de entrega dos mesmos, ressalvados os casos em que outro seja estabelecido pela lei, fabricante ou pelo próprio fornecedor, devendo neste último caso, ser especificado o prazo na proposta. A CONTRATADA obrigar-se à, ainda, a repassar à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO o prazo de garantia ofertado pelo fabricante dos produtos, caso este seja maior que o prazo mínimo estipulado neste item.



## Secretaria Municipal de Administração

### 17 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

#### 17.1 - Dos direitos

**17.1.1** Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

#### 17.2- Das Obrigações

##### 17.2.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado; e
- b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

##### 17.2.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

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



## Secretaria Municipal de Administração

- i) 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.

### 18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**18.1** - 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.

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

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

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

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

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

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

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

**18.7** - 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).

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

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



## Secretaria Municipal de Administração

publicados avisos no D.O.E. e disponibilizados no site:  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br).

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

### **19- Vigência do Contrato:**

**19.1** - Considerando que trata-se de compra para entrega imediata, a vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta dias), prazo suficiente para entrega dos veículos e liquidação de pagamento. O encerramento do prazo contratual não exime a contratada da prestação de garantia pelo período ofertado.

**20.** - Integram o presente Edital:

**ANEXO I - PLANILHA DE ORÇAMENTO;**

**ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO;**

**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 - MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

Registro, 20 de outubro de 2014.

**DÉBORA GOETZ**  
Secretária Municipal de Administração.

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**



## Secretaria Municipal de Administração

### PLANILHA DE ORÇAMENTO ANEXO I - PREGÃO PRESENCIAL N° 115/2014

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 02 (dois) VEÍCULOS TIPO AMBULÂNCIA PARA SIMPLES REMOÇÃO, CONFORME DESCRITIVO ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA. OS VEÍCULOS SERÃO PAGOS ATRAVÉS DO CONVÊNIO 1807/2013 - PROCESSO 001/0212/000.138/2014 - Termo Aditivo 002/2014.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QDADE	MARCA/MODELO	GARANTIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Veículo Ambulância para simples remoção, original de fabrica, Ano/modelo 2014 ou superior, Cor branco, para-choques na cor do veículo, Motor 1.4 (no mínimo), Zero KM, potência: mínimo 85cv, Bi-Combustível, capacidade tanque 55 LT (mínimo), Duas portas laterais (mínimo), Capacidade para 5 pessoas (incluindo motorista), 5 marchas a frente e 01 a ré (mínimo), 2 (dois) Air Bag (motorista e passageiro), Ar condicionado, Direção hidráulica ou elétrica, Vidros e travas elétricas (cabine), freios abs, Capacidade caçamba 700 kg (no mínimo), Roda 14, pneus 175/70/R14 (mínimo), Cilindro de oxigênio de 7 litros com válvulas e manômetro, Suporte para soro e sangue, Maca removível rígida com compartimento para transporte do paciente com colchonete em espuma revestido em courvin, Banco lateral esquerdo duplo com cintos subabdominais para acompanhante, Piso interior em material resistente, não absorvente e lavável, Armário com portas corrediças sobre a cabine, alça de segurança no teto para passageiro, Capota em plástico reforçado com fibra de vidro, janela corrediça para comunicação com a cabine, Janelas laterais direita e esquerda com vidros corrediços, Luminária interna	2				

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





**Secretaria Municipal de Administração**

	fluorescente no interior da capota, Porta(s) traseira(s) com vidros fixos, ou porta traseira assimétrica com vidros fixos, Puxador e chave, Grafismo composto de cruzeiras inscritas portas e vidro traseiro e escrita "AMBULANCIA" nas laterais da capota e capô, Sinalizador acústico e visual dotado de lentes colimadoras e sirene eletrônica, contendo todos os equipamentos obrigatórios por lei.					
VALOR TOTAL DA PROPOSTA						

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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



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



## Secretaria Municipal de Administração

---

**DATA :** \_\_\_\_\_

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

- Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza.

- Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao Pregão Presencial nº 115/2014.

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



## Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO II

#### MINUTA DO CONTRATO

#### DE FORNECIMENTO N° \_\_\_\_\_

Contrato celebrado entre a **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. n° XX.XXX.XXX-X-XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o n° XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, n° XXX, XXXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e \_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o n° \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n° \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para o fornecimento do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do Processo Administrativo n° 344/2014 - Pregão Presencial n° 115/2014, que tem por objeto: **AQUISIÇÃO DE 02 (dois) VEÍCULOS TIPO AMBULÂNCIA PARA SIMPLES REMOÇÃO, CONFORME DESCRITIVO ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA. OS VEÍCULOS SERÃO PAGOS ATRAVÉS DO CONVÊNIO 1807/2013 - PROCESSO 001/0212/000.138/2014 - Termo Aditivo 002/2014**, regendo-se pela Lei Federal n° 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto: **AQUISIÇÃO DE 02 (dois) VEÍCULOS TIPO AMBULÂNCIA PARA SIMPLES REMOÇÃO, CONFORME DESCRITIVO ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA. OS VEÍCULOS SERÃO PAGOS ATRAVÉS DO CONVÊNIO 1807/2013 - PROCESSO 001/0212/000.138/2014 - Termo Aditivo 002/2014 - PREGÃO PRESENCIAL N° 115/2014, SENDO:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	MODELO	GARANTIA	VL UNIT	VL TOTAL
Xx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Xxxx	Xxx	Xxx	Xx	xxx

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



## Secretaria Municipal de Administração

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

O valor do presente ajuste é de R\$ .....(.....), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total entrega do presente objeto.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes do presente contrato correrão a conta do seguinte recurso financeiro:

Or: 02.14.01.10.302.0015. 2102. 4.4.90.52.00 - Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde - Assistência Hospitalar e Ambulatorial - Promoção Saúde e Assistência Atenção Básica Acord. - Manutenção do SAMU 192 - Recurso Estadual - Equipamento e Material Permanente - reserva nº 484 - Ficha 357.

Or: 02.14.01.10.302.0015. 2102. 4.4.90.52.00 - Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde - Assistência Hospitalar e Ambulatorial - Promoção Saúde e Assistência Atenção Básica Acord. - Manutenção Serviço de Regulação - Recurso Próprio - Equipamento e Material Permanente - reserva nº 485 - Ficha 368.

Or: 02.14.01.10.122.0015. 2086. 4.4.90.52.00 - Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde - Assistência Hospitalar e Ambulatorial - Promoção Saúde e Assistência Atenção Básica Acord. - Gestão Técnica ADM - Recurso Próprio - Equipamento e Material Permanente - reserva nº 486 - Ficha 283.

### CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

O valor contratual não haverá reajuste.

### CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue juntamente com os veículos, no local a ser indicado pela Secretaria interessada. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

O pagamento da Nota Fiscal será efetuado conforme **DECRETO Nº 1.888 DE 09 DE ABRIL DE 2014,**

O decreto e o cronograma de pagamento encontram-se no final do edital.

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



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



## Secretaria Municipal de Administração

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

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma (**DECRETO Nº 1.888 DE 09 DE ABRIL DE 2014**).

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.

**Deverá constar no corpo da nota fiscal, o número de empenho a que ela se refere, e o número do convênio como segue: "convênio 1807/2013 - Processo nº 001/0212/000.138/2014 - Termo Aditivo 002/2014".**

### CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DO CONTRATO.

Os veículos tipo ambulância objeto deste pregão deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração sito à Rua José Antonio de Campos, 250 - Centro - CEP 11.900-000 Registro/SP. As entregas dos veículos deverão ser realizadas, dentro do prazo de **até 150 (cento cinquenta) dias**, a contar da data da assinatura do contrato, ou recebimento da nota de empenho. O prazo estipulado para entrega não será prorrogado.

Os veículos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa Contratada, no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:30 horas.

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

### CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA DO MATERIAL

O objeto do presente contrato tem garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando o licitante vencedor responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

A CONTRATADA obrigar-se a oferecer garantia para os veículos, por período mínimo de 12 meses a contar da data de entrega dos mesmos,

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



## Secretaria Municipal de Administração

ressalvados os casos em que outro seja estabelecido pela lei, fabricante ou pelo próprio fornecedor, devendo neste último caso, ser especificado o prazo na proposta. A CONTRATADA obrigará-se à, ainda, a repassar à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO o prazo de garantia ofertado pelo fabricante dos produtos, caso este seja maior que o prazo mínimo estipulado neste item.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos veículos com as especificações. Os veículos deverão ser entregues, no local e endereço indicado no subitem 12.1 deste Edital, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.

Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o

### **CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

Dos direitos

Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

Das Obrigações

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- c) Efetuar o pagamento ajustado; e
- d) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- j) Responsabilizar-se pela execução do contrato, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas no fornecimento;

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





## Secretaria Municipal de Administração

- k) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza.
- l) Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- m) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- n) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;
- o) Comunicar à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução do contrato;
- p) Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- q) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- r) 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 DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

Multas sobre o valor total do contrato:

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



## Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

Este contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal N° 8.666, de 21 de junho de 1993;

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



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



## Secretaria Municipal de Administração

- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e  
 c) judicialmente, nos termos da legislação.

A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EFICÁCIA

O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- 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**

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



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



## Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO N.º 344/2014

PREGÃO PRESENCIAL N.º 115/2014

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

\_\_\_\_\_  
 (LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
 (REPRESENTANTE LEGAL)

**OBS.:**

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

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

Rubrica1ª.....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.º 344/2014

PREGÃO PRESENCIAL N.º 115/2014

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

Registro/SP,..... de ..... de 2014.

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

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

Rubrica1ª.....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

**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 344/2014, PREGÃO PRESENCIAL N.º 115/2014, 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**

Rubrica1ª.....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**

**PROCESSO N.º 344/2014**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 115/2014**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE 02 (dois) VEÍCULOS TIPO AMBULÂNCIA PARA SIMPLES REMOÇÃO, CONFORME DESCRITIVO ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA. OS VEÍCULOS SERÃO PAGOS ATRAVÉS DO CONVÊNIO 1807/2013 - PROCESSO 001/0212/000.138/2014 - Termo Aditivo 002/2014.**

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

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

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

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



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



## Secretaria Municipal de Administração

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

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO N.º 344/2014**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 115/2014**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE 02 (dois) VEÍCULOS TIPO AMBULÂNCIA PARA SIMPLES REMOÇÃO, CONFORME DESCRITIVO ANEXO I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA. OS VEÍCULOS SERÃO PAGOS ATRAVÉS DO CONVÊNIO 1807/2013 – PROCESSO 001/0212/000.138/2014 – Termo Aditivo 002/2014.**

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º \_\_\_\_\_, é **microempresa OU empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 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.º 115/2014, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

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

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

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



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



## Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO VIII - TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

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

MUNICÍPIO de:

Órgão ou Entidade:

Contrato nº (de origem):

Objeto:

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

Advogado(s) : (\*)

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, 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.



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



## Secretaria Municipal de Administração

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PROCESSO N.º 344/2014

PREGÃO PRESENCIAL N.º 115/2014

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 02 (dois) VEÍCULOS TIPO AMBULÂNCIA PARA SIMPLES REMOÇÃO, CONFORME DESCRITIVO ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA. OS VEÍCULOS SERÃO PAGOS ATRAVÉS DO CONVÊNIO 1807/2013 - PROCESSO 001/0212/000.138/2014 - Termo Aditivo 002/2014.

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ. N.º: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

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

CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_ FONE: (    ) \_\_\_\_\_

FAX: (    ) \_\_\_\_\_

PESSOA PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

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

LOCAL: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ 2014.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA**

Senhor Licitante,

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

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

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

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



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



## Secretaria Municipal de Administração

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. Excetuam-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

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



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



**Secretaria Municipal de Administração**

---

**MÁRIO MASSAO MATSUMOTO**  
Secretário Municipal de Finanças

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

**Secretaria Municipal de Finanças**

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



## Secretaria Municipal de Administração

Diretoria Mun. de Administração Financeira e Controle Orçamentário

### 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
Última 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
Última 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
Última 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
Última 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
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	01/ago	12/ago	20/ago

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





### Secretaria Municipal de Administração

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>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	23/out	04/nov	11/nov
Ultima 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
Ultima 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.....



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



**Secretaria Municipal de Administração**

---