



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



**Secretaria Municipal de Administração**

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 131/2014**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 363/2014**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM – Processo nº 363/2014**, objetivando a **AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS DE LAVAR, FORNOS MICROONDAS, PROJETORES MULTIMÍDIAS E POLTRONAS GIRATÓRIAS PARA AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE REGISTRO**.

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

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a **Lei Federal nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a **Lei Federal nº 8.666/93**, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123**, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela **Lei Complementar Municipal nº 031/2007** e **Lei Complementar nº 147** de 07 de agosto de 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 **04/12/2014 às 14:00 horas no seguinte endereço: Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – Secretaria Municipal de Administração**.

O **INÍCIO do CREDENCIAMENTO** se dará no dia **04/12/2014 às 14:00 horas** 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 Antônio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP**, iniciando-se no dia **04/12/2014 às 14:00 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:

Rubrica<sup>1ª</sup>.....2ª.....Visto do Jurídico .....



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



## 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 04/12/2014.**

**CREDENCIAMENTO: início às 14:00 horas do dia 04/12/2014.**

**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 04/12/2014.**

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**

**1.1.** - A presente licitação tem por objeto: **AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS DE LAVAR, FORNOS MICROONDAS, PROJETORES MULTIMÍDIAS E POLTRONAS GIRATÓRIAS PARA AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE REGISTRO.**

**1.2.** - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 25.335,40 (Vinte e cinco mil, trezentos e trinta e cinco reais e quarenta centavos)** conforme estimativa de preços de fls. 10 a 47 do processo administrativo nº 363/2014.

### **2 - DA PARTICIPAÇÃO – CONFORME LEI COMPLEMENTAR 147/2014.**

**2.1.** – A presente licitação é destinada **exclusivamente** à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, isso, considerando que o valor total da contratação não ultrapassará **R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais)**, conforme Artigo 22 da Lei Complementar Municipal 031/2007, e Art. 48 da Lei complementar 147/2014, observados os critérios abaixo descritos.

**2.2.** – Só poderão participar empresas, microempresas e empresas de pequeno porte com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem a todas as exigências constantes deste Edital.

**2.3.** – Não se aplica o **subitem 2.1.** quando:

**a)** Não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte;

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



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



## Secretaria Municipal de Administração

**b)** O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, considerando não vantajosa a contratação quando resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência.

**2.4.** – Não será admitida nesta licitação a participação de empresa que não se enquadre como ME ou EPP (**conforme subitem 2.1.**), exceto na ocorrência das hipóteses previstas no **subitem 2.3.**, caso em que será(ão) admitida(s) a participação de empresas, microempresas, empresas de pequeno porte e outras.

**2.5.** – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- a)** Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução;
- b)** Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Registro ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c)** Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;

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

### **3 - DO CREDENCIAMENTO**

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

- 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 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" deste subitem 3.1.**, 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.

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



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



## Secretaria Municipal de Administração

**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 nºs 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 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:

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



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



## Secretaria Municipal de Administração

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 131/2014**  
**PROCESSO Nº 363/2014**  
**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 14:00 horas do dia 04/12/2014.**  
**NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 131/2014**  
**PROCESSO Nº 363/2014**  
**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 14:00 horas do dia 04/12/2014.**  
**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.

**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, **com indicação de marca e modelo;**

Rubrica<sup>1ª</sup>.....<sup>2ª</sup>.....Visto do Jurídico .....



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



## Secretaria Municipal de Administração

d) **Preço unitário e total do item**, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: seguros, transportes, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas.

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

**5.2 - OBRIGATORIAMENTE** deverão apresentar dentro do Envelope nº 01 – “Proposta de Preços”, sob pena de desclassificação, o que segue:

a) **Catálogos e/ou cópias** das páginas do site do fabricante sobre o item, em português ou traduzidos, compatíveis e adequados às especificações técnicas do(s) produto(s) ofertado(s) e da **Planilha de Orçamento – ANEXO I**.

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

**5.4** – Não será permitida cotação inferior à quantidade prevista para cada item deste edital.

**5.5** – Caso haja erro de multiplicação entre o preço unitário e o valor total, prevalecerá o unitário, com a respectiva correção do valor total, ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

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

**5.7** - O valor máximo que a Administração se dispõe a pagar conforme planilha de cotação de preços às **folhas 10 a 47** constantes nos autos do processo, é de:

| ITEM | DESCRIÇÃO   | QNT. | UNID/MED | VALOR UNIT. ESTIMADO | VALOR TOTAL ESTIMADO |
|------|---|------|----------|----------------------|----------------------|
| 1    | FORNO MICROONDAS. Capacidade mínima de 22l, com teclas pré programadas, prato giratório e sistema de toque. Funções: Relógio, timer, alarme, memória programável. Voltagem: 110 v Potencia mínima: 700W. Consumo aproximado de: 1200.0 kW/h. Cor: Branca. Garantia: 12 meses. | 2    | UN       | R\$ 344,30           | R\$ 688,60           |

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



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



## Secretaria Municipal de Administração

|  |  |   |    |                      |               |
|--|--|---|----|----------------------|---------------|
| 2  | MÁQUINA DE LAVAR ROUPAS - 12 KG, com as seguintes especificações: painel mecânico resistente e ergonômico, tecla de turbo limpeza, mínimo de 20 programas de lavagem, 04 níveis de água, tecla para adiar a centrifugação, gaveta interna multidispenser (distribui automaticamente o sabão, amaciante e alvejante), sistema seca rápido de centrifugação, turbo suspensão pneumática com duplo sistema de amortecimento, cesto em polipropileno especial, com tratamento anticorrosivo gabinete em zincplus de aço, com garantia contra corrosão, centrifugação de 750 RPM. Cor branca. Dimensões aproximadas (LxAxP): 66x103x70cm. Garantia mínima de 01 (um) ano. 110V. | 6 | UN | R\$ 1.441,67         | R\$ 8.650,02  |
| 3  | POLTRONA GIRATÓRIA DE ESPALDAR ALTO, MODELO PRESIDENTE. Concha monobloco, estrutura interna em madeira laminada, totalmente revestida em couro ecológico. Braços anatômicos em alumínio polido com apóia braços revestidos. Mecanismo relax excêntrico (ou relax), com pistão a gás, estrela em aço com capa plástica. Acabamento dos braços e estrutura na cor preta. Pintura epóxi-pó. Medidas aprox. Alt. Max 1240 x Prof 750 x Lar 620. Cor preta.   | 6 | UN | R\$ 321,29           | R\$ 1.927,74  |
| 4  | PROJETOR MULTIMÍDIA - Resolução mínima de 800 x 600 SVGA; Brilho mínimo de 2700 Lumens; Display mínimo de 1.07 bilhões de cores; Formato mínimo de tela suportado de 4:3; Conexões mínimas de 1 x D-sub In com 15pin, 1 x D-sub Out com 15pin, 1 x Video Composto, 1 x S-Video (mini-DIN 4 pin), 1 x Audio In (Mini Jack), 1 x Audio Out (Mini Jack), 1 x Alto Falantes BSP, 1x USB (Mini B), 1 x RS232 (DB-9pin); Compatibilidade mínima de vídeo NTSC, PAL e SECAM; Idioma do menu em Português Brasileiro; Garantia Mínima para o conjunto de 12 meses.   | 8 | UN | R\$ 1.758,63         | R\$ 14.069,04 |
| <b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO</b> |  |   |    | <b>R\$ 25.335,40</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;

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

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



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



## Secretaria Municipal de Administração

**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 E TRABALHISTA**

**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 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. \*

**\* As regularidades constantes nas alíneas “b” e “c” poderão ser comprovadas concomitantemente através da nova certidão, regulamentada pela Portaria 358 de 05/09/14 e Decreto 8302 de 04/09/2014.**

**d)** 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.

**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.

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





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



## 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, semelhante ao licitado.

### 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, 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 de Governo, conforme modelo do **ANEXO VI**.

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

d) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato. (**Modelo ANEXO IX**).

## 6.2. - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1. - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as anteriormente expedidas em até 90 (noventa) dias.

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

6.2.3. - 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.

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



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



## Secretaria Municipal de Administração

### **7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**7.1** - 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.

**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 inexecutáveis;
- f) Cuja proposta e/ou catálogo 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.

**7.3.1** - Para efeito de seleção será considerado o **preço por item**.

**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.

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



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



## Secretaria Municipal de Administração

**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 | REDUÇÃO   |
|------|-----------|
| 1    | R\$ 3,44  |
| 2    | R\$ 14,42 |
| 3    | R\$ 3,21  |
| 4    | R\$ 17,59 |

**7.5.1** - Os licitantes poderão fazer consultas à empresa, no tempo máximo de 03 (três) 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 na 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.

**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.

Rubrica<sup>1ª</sup>.....2ª.....Visto do Jurídico .....



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



## Secretaria Municipal de Administração

**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 02, 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”**, 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** 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 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.

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

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



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



## Secretaria Municipal de Administração

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

**7.18.** - 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.

**7.19.** - 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.

**7.20. – Após o atendimento dos requisitos de habilitação, será declarado o vencedor, sendo feita a adjudicação.**

## **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 contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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



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



## Secretaria Municipal de Administração

**9.2.** - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e no 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 na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

**9.7.** - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção Técnica de Compras e Licitações – 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.

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

### **10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**10.1.** – O.R. 02.11.00.12.361.0016.2139. – Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Educação – Educação – Ensino Fundamental – Melhoria da Qualidade de Ensino e Aprendizagem – Manutenção do Ensino Fundamental – Rec. Federal – 4.4.90.52.- Equipamentos e Material Permanente – Ficha 477 - Reserva nº 528.

### **11 - DA CONTRATAÇÃO**

**11.1** - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de **Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação**, cujas respectivas minutas constituem os **ANEXOS II e X** 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 Licitação – Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar o **Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação** conforme exemplos dos **ANEXOS II e X**.

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

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



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



## Secretaria Municipal de Administração

**11.2.2** - No ato da assinatura do Contrato, a adjudicatária se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que estará sujeito à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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

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

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

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

**12.2.** - As entregas dos equipamentos deverão ser realizadas, dentro do prazo de até **10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da nota de empenho ou assinatura do contrato.

**12.3.** – Os produtos deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Educação, sito à Filomena Aby Azar nº 93 – Centro - Registro/SP**.

**12.4.** – Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa contratada, no horário das 08:30 as 11:30 e das 14:00 às 17:00, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.

**12.5.** - A CONTRATADA obriga-se a fornecer o equipamento de acordo com as especificações mínimas constantes na **Planilha de Orçamento e catálogo apresentado**.

### **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 produtos com a especificação. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço indicado, de acordo com o **subitem 12** deste Edital, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura.

**13.2** - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATANTE** 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, 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;

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



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



## **Secretaria Municipal de Administração**

- 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, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **CONTRATANTE**, 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 produtos, no local indicado no **subitem 12.3**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

**14.1.1** – **Na(s) nota(s) fiscal(is), deverá(ão) constar o Número da Nota de Empenho.**

**14.2** - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma de desembolso, regulamentado pelo **ANEXO XI - Decreto Municipal nº 1.888 de 09/04/2014 (ou outro que vier a substituí-lo)**, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

**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 acima citado.

**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.

### **15. - DO REAJUSTE**

**15.1.** – 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.

### **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.

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





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



## Secretaria Municipal de Administração

**16.2.** - A CONTRATADA obrigará-se a oferecer garantia para os produtos, por **período mínimo de 12 (doze) meses** a contar da data de entrega do mesmo, 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.

**16.2.1.** Faculta-se à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, checar junto aos fabricantes, os prazos de garantia dos produtos, constituindo inadimplência contratual o fato de a CONTRATADA oferecer garantia com prazos inferiores aos utilizados pelos fabricantes.

**16.3.** - Compreende-se como garantia a manutenção corretiva ou troca do produto (em caso de impossibilidade de manutenção), sem custos adicionais à Prefeitura Municipal de Registro, inclusive com a retirada e o transporte do produto, nos casos em que comprovadamente não tenham havido mau uso.

**16.3.1** A licitante vencedora, obrigatoriamente, deverá garantir assistência técnica comprovada e autorizada pelo fabricante, para os produtos, principalmente no fornecimento de peças, através de representante(s) credenciado(s), pelo período de garantia previsto no **subitem 16.2.**

**16.4.** A garantia compreenderá, inclusive, os casos em que o produto perca a sua condição originalmente contratada, não decorrente de mau uso, como por exemplo: deformação da estrutura ocasionada pelo transporte.

**16.5.** Durante o período da garantia, a mesma deverá ser prestada sem quaisquer ônus à Prefeitura Municipal de Registro.

## **17 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

### **17.1. – Dos direitos**

**17.1.1.** - Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto 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.
- c)** prestar a CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento;

Rubrica<sup>1ª</sup>.....2ª.....Visto do Jurídico .....



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



## Secretaria Municipal de Administração

### 17.2.2. - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- d) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.
- g) comunicar a CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- h) cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- j) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

## **18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**18.1** - 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:

**18.1.1** - Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido.

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



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



## Secretaria Municipal de Administração

**18.1.2 - Multas sobre o valor total do contrato:**

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

**18.1.2.1 - 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.**

**18.1.2.2 - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 18.1.3** e/ou até mesmo **18.1.4**.**

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

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

**18.1.5 - O não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.**

**18.2 - 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.**

## **19. – DA RESCISÃO.**

**19.1 - O 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.**

**19.2 - O 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 Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

Rubrica 1ª.....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.

**19.3** - A rescisão do 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.

**19.4** - 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.

### **20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

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

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

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

**20.3.** - 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).

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

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

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

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

**ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;**

**ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO;**

**ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO;**

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;**

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



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



**Secretaria Municipal de Administração**

---

**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 CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;**

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.**

**ANEXO X – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**ANEXO XI – DECRETO MUNICIPAL Nº 1.888 DE 09/04/2014.**

Registro/SP, 14 de novembro de 2014.

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

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**

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



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



Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO I - PLANILHA DE ORÇAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 131/2014**

**OBJETO: REFERENTE A AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS DE LAVAR, FORNOS MICROONDAS, PROJETORES MULTIMÍDIAS E POLTRONAS GIRATÓRIAS PARA AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE REGISTRO.**

| ITEM | DESCRIÇÃO   | QNT. | UNID/MED | MARCA | MODELO | GARANTIA | VL. UNIT. | VL. TOTAL |
|------|---|------|----------|-------|--------|----------|-----------|-----------|
| 1    | <b>FORNO MICROONDAS.</b> Capacidade mínima de 22l, com teclas pré programadas, prato giratório e sistema de toque. Funções: Relógio, timer, alarme, memória programável. Voltagem: 110 v Potencia mínima: 700W. Consumo aproximado de: 1200.0 kW/h. Cor: Branca. Garantia: 12 meses.  | 2    | UN       |       |        |          |           |           |
| 2    | <b>MÁQUINA DE LAVAR ROUPAS - 12 KG,</b> com as seguintes especificações: painel mecânico resistente e ergonômico, tecla de turbo limpeza, mínimo de 20 programas de lavagem, 04 níveis de água, tecla para adiar a centrifugação, gaveta interna multidispenser (distribui automaticamente o sabão, amaciante e alvejante), sistema seca rápido de centrifugação, turbo suspensão pneumática com duplo sistema de amortecimento, cesto em polipropileno especial, com tratamento anticorrosivo gabinete em zincplus de aço, com garantia contra corrosão, centrifugação de 750 RPM. Cor branca. Dimensões aproximadas (LxAxP): 66x103x70cm. Garantia mínima de 01 (um) ano. 110V. | 6    | UN       |       |        |          |           |           |

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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)



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



### Secretaria Municipal de Administração

| ITEM | DESCRIÇÃO   | QNT. | UNID/MED | MARCA | MODELO | GARANTIA | VL. UNIT. | VL. TOTAL |
|------|---|------|----------|-------|--------|----------|-----------|-----------|
| 3    | <b>POLTRONA GIRATÓRIA DE ESPALDAR ALTO, MODELO PRESIDENTE.</b> Concha monobloco, estrutura interna em madeira laminada, totalmente revestida em couro ecológico. Braços anatômicos em alumínio polido com apóia braços revestidos. Mecanismo relax excêntrico (ou relax), com pistão a gás, estrela em aço com capa plástica. Acabamento dos braços e estrutura na cor preta. Pintura epóxi-pó. Medidas aprox. Alt. Max 1240 x Prof 750 x Lar 620. Cor preta.   | 6    | UN       |       |        |          |           |           |
| 4    | <b>PROJETOR MULTIMIDIA</b> - Resolução mínima de 800 x 600 SVGA; Brilho mínimo de 2700 Lumens; Display mínimo de 1.07 bilhões de cores; Formato mínimo de tela suportado de 4:3; Conexões mínimas de 1 x D-sub In com 15pin, 1 x D-sub Out com 15pin, 1 x Vídeo Composto, 1 x S-Video (mini-DIN 4 pin), 1 x Audio In (Mini Jack), 1 x Audio Out (Mini Jack), 1 x Alto Falantes BSP, 1x USB (Mini B), 1 x RS232 (DB-9pin); Compatibilidade mínima de vídeo NTSC, PAL e SECAM; Idioma do menu em Português Brasileiro; Garantia Mínima para o conjunto de 12 meses. | 8    | UN       |       |        |          |           |           |

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

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

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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)



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



**Secretaria Municipal de Administração**

---

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

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

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

CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):

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

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

- Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao **Pregão Presencial nº 131/2014**.

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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)





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



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO II**

**MINUTA DO CONTRATO**

**DE FORNECIMENTO Nº \_\_\_\_\_**

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. nº 4.395.421-0 – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 632.751.399-91, residente e domiciliado à Rua Erico Veríssimo, nº 110, Jardim São Conrado, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e \_\_\_\_\_, 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 denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo nº 363/2014 – Pregão Presencial nº 131/2014**, que tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS DE LAVAR, FORNOS MICROONDAS, PROJETORES MULTIMÍDIAS E POLTRONAS GIRATÓRIAS PARA AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE REGISTRO**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I** do edital que faz parte integrante deste, regendo-se pela **Lei Federal nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a **Lei Federal nº 8.666/93**, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123**, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela **Lei Complementar Municipal nº 031/2007** e **Lei Complementar nº 147** de 07 de agosto de 2014 e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto: **AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS DE LAVAR, FORNOS MICROONDAS, PROJETORES MULTIMÍDIAS E POLTRONAS GIRATÓRIAS PARA AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE REGISTRO**.  
**SENDO:**

| ITEM | DESCRIÇÃO | QDE | MARCA | MODELO | GARANTIA | VL. UNIT. | VL. TOTAL |
|------|-----------|-----|-------|--------|----------|-----------|-----------|
|      |           |     |       |        |          |           |           |

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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)



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



## **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:

O.R. 02.11.00.12.361.0016.2139. – Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Educação – Educação – Ensino Fundamental – Melhoria da Qualidade de Ensino e Aprendizagem – Manutenção do Ensino Fundamental – Rec. Federal – 4.4.90.52.- Equipamentos e Material Permanente – Ficha 477 - Reserva nº 528.

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

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

As entregas dos equipamentos deverão ser realizadas, dentro do prazo de até **10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da nota de empenho ou assinatura do contrato.

Os produtos deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Educação, sito à Filomena Aby Azar nº 93 – Centro - Registro/SP.**

Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa contratada, no horário das 08:30 as 11:30 e das 14:00 às 17:00, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.

A CONTRATADA obriga-se a fornecer o equipamento de acordo com as especificações mínimas constantes na **Planilha de Orçamento e catálogo apresentado.**

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.**

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

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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)



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



## Secretaria Municipal de Administração

Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATANTE** 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, 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;
- 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, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

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

A Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA deverá ser entregue juntamente com os produtos, no local indicado na **Cláusula Quarta**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

#### **Na(s) nota(s) fiscal(is), deverá(ão) constar o Número da Nota de Empenho.**

O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma de desembolso, regulamentado pelo **ANEXO XI do edital - Decreto Municipal nº 1.888 de 09/04/2014 (ou outro que vier a substituí-lo)**, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

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 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.

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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)



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



## Secretaria Municipal de Administração

---

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE**

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

### **CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DO MATERIAL**

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

A CONTRATADA obrigará-se a oferecer garantia para os produtos, por **período mínimo de 12 (doze) meses** a contar da data de entrega do mesmo, 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.

Faculta-se à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, checar junto aos fabricantes, os prazos de garantia dos produtos, constituindo inadimplência contratual o fato de a CONTRATADA oferecer garantia com prazos inferiores aos utilizados pelos fabricantes.

Compreende-se como garantia a manutenção corretiva ou troca do produto (em caso de impossibilidade de manutenção), sem custos adicionais à Prefeitura Municipal de Registro, inclusive com a retirada e o transporte do produto, nos casos em que comprovadamente não tenham havido mau uso.

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

A garantia compreenderá, inclusive, os casos em que o produto perca a sua condição originalmente contratada, não decorrente de mau uso, como por exemplo: deformação da estrutura ocasionada pelo transporte.

Durante o período da garantia, a mesma deverá ser prestada sem quaisquer ônus à Prefeitura Municipal de Registro.

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

#### **1. – Dos direitos**

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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)



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



## Secretaria Municipal de Administração

---

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

### **2. – Das Obrigações**

**2.1.** - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

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

**2.2.** - Constituem obrigações da CONTRATADA:

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

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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)



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



## Secretaria Municipal de Administração

- i) não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- j) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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:

1.1 - Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido.

1.2 - Multas sobre o valor total do contrato:

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

**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.**

1.2.2 - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 1.3** e/ou até mesmo **1.4**.

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

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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)



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



## Secretaria Municipal de Administração

---

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

**1.5** - O não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

**2** - 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.**

O 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.

O 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 Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 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 do 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.

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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)



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



**Secretaria Municipal de Administração**

---

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

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

\_\_\_\_\_  
**GILSON WAGNER FANTIN**  
Prefeito Municipal  
P/CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**  
P/ CONTRATADA

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome  
R.G.

\_\_\_\_\_  
Nome:  
R.G.

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**

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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)





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



**Secretaria Municipal de Administração**

---

**ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO N.º 363/2014**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 131/2014**

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 .....

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)



**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 363/2014**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 131/2014**

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 .....

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)



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



**Secretaria Municipal de Administração**

---

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

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

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Processo Licitatório n.º 363/2014, PREGÃO PRESENCIAL N.º 131/2014**, 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 .....

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)



**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 363/2014**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 131/2014**

**OBJETO: REFERENTE À AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS DE LAVAR, FORNOS MICROONDAS, PROJETORES MULTIMÍDIAS E POLTRONAS GIRATÓRIAS PARA AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE REGISTRO.**

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)

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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)



**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 363/2014**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 131/2014**

**OBJETO: REFERENTE À AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS DE LAVAR, FORNOS MICROONDAS, PROJETORES MULTIMÍDIAS E POLTRONAS GIRATÓRIAS PARA AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE REGISTRO.**

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, é \_\_\_\_\_ (**microempresa ou empresa de pequeno porte**), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 131/2014**, 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)

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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)



**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**

**PROCESSO N.º 363/2014**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 131/2014**

**OBJETO: REFERENTE À AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS DE LAVAR, FORNOS MICROONDAS, PROJETORES MULTIMÍDIAS E POLTRONAS GIRATÓRIAS PARA AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE REGISTRO.**

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

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

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

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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)



**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**

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do C.P.F. nº ..... representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei o Contrato de Fornecimento e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **Pregão Presencial nº 131/2014**.

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

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

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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)



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



## Secretaria Municipal de Administração

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

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

Local e data

\_\_\_\_\_  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)





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



## **Secretaria Municipal de Administração**

### **ANEXO XI – DECRETO MUNICIPAL**

#### **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

**MÁRIO MASSAO MATSUMOTO**

Secretário Municipal de Finanças

**ANTONIO MATHEUS DA VEIGA NETO**

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)



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



## Secretaria Municipal de Administração

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

| MÊS: Abril  | 1º PAGTO | 2º PAGTO | 3º PAGTO |
|---|----------|----------|----------|
| 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   |

| MÊS: Maio   | 1º PAGTO | 2º PAGTO | 3º PAGTO |
|---|----------|----------|----------|
| 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   |

| MÊS: Junho  | 1º PAGTO | 2º PAGTO | 3º PAGTO |
|---|----------|----------|----------|
| 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   |

| MÊS: Julho  | 1º PAGTO | 2º PAGTO | 3º PAGTO |
|---|----------|----------|----------|
| 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   |

| MÊS: Agosto   | 1º PAGTO | 2º PAGTO | 3º PAGTO |
|---|----------|----------|----------|
| 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   |

| MÊS: Setembro   | 1º PAGTO | 2º PAGTO | 3º PAGTO |
|---|----------|----------|----------|
| 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   |

| MÊS: Outubro | 1º PAGTO | 2º PAGTO | 3º PAGTO |
|--------------|----------|----------|----------|
|--------------|----------|----------|----------|

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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)



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



### Secretaria Municipal de Administração

|   |        |        |        |
|---|--------|--------|--------|
| 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

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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)



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



**Secretaria Municipal de Administração**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PROCESSO N.º 363/2014  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 131/2014

**OBJETO: REFERENTE À AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS DE LAVAR, FORNOS MICROONDAS, PROJETORES MULTIMÍDIAS E POLTRONAS GIRATÓRIAS PARA AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE REGISTRO.**

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 Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, pelo tel/fax: 13-3821-2565 ou 13-3821-2591.

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

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

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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)