



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 117/2014 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 347/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, estabelecida à Rua José Antonio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrito 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 realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM – Processo nº 347/2014**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE CENTRAL PABX E ACESSÓRIOS**.

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

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a **Lei Federal nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, **Decreto nº 3.931** de 19 de setembro de 2001, **Decreto Municipal nº 269/2000** de 04 de setembro de 2000, alterada pelo **Decreto Municipal nº 1098/2007** de 08 de agosto de 2007, 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 **05/02/2015**, 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 **05/02/2015** a partir das **09:00h** e o **TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO**, se dará com a abertura do primeiro **Envelope – Proposta de Preços**, com início previsto para as **09:30h**. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua José Antonio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP**, iniciando-se no dia **05/02/2015** com início previsto para as **09:30h** 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 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



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 05/02/2015.

CREDENCIAMENTO: início às 09:00 horas do dia 05/02/2015.

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

INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09:30 horas do dia 05/02/2015.

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 o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE CENTRAL PABX E ACESSÓRIOS**, conforme especificações constantes da **Planilha de Orçamento - ANEXO I**.

1.2 - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 93.450,77 (noventa e três mil, quatrocentos e cinquenta reais e setenta e sete centavos)**, conforme estimativa prévia de preços, **folhas 45 a 50 e folhas 178 a 209 do Processo Administrativo nº 347/2014**.

2 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes, nos termos do Artigo 2º, I do Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001.

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

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

3 - DO CREDENCIAMENTO

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

a) Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), o

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

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

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

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

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

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

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

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

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, DA PROPOSTA, E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 117/2014 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 347/2014
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA AS 09:30 horas do dia 05/02/2015
NOME DA PROPONENTE:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 117/2014 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 347/2014
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA AS 09:30 horas do dia 05/02/2015
NOME DA PROPONENTE:

4.4 - A proposta deverá ser elaborada preferencialmente, 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.

4.5.1 - 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\$ 3,08 (três reais 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;

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações da **Planilha de Orçamento – ANEXO I** deste Edital.
- d) **Valor unitário e valor total de cada item com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em moeda nacional**, 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) A empresa que cotar os **itens 01 e 09** deverá apresentar **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) ofertados conforme **ANEXO I**.

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

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

5.5 - O valor unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar conforme planilha de cotação de preços de **folhas 45 a 50 e folhas 178 a 209**, constantes nos autos do processo é de:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIT.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Central Telefônica: Com Tecnologia Híbrida (analógica e IP) para instalação em parede; Modular; Com Capacidade Inicial para 04 Linhas troncos (analógicas) 01 ramal digital e 11 ramais analógico, com ampliação futura de 04 linhas IP s e 08 terminais Inteligentes; com manutenção Remota incluso (via Ethernet); com Conexão Entre Central e Ramais Através de 1 Par de Fios; com identificador de chamadas; com atendimento automático no mínimo 04 canais incorporado na Central incluso; 01 Terminal inteligente com as características a seguir: Display de cristal líquido no mínimo 4x24 com Backlight e ajuste de inclinação, com teclas de seleção, com Viva-voz, com teclas para navegação pelo display, com 20 teclas no mínimo para programação e sinalização através de LEDs, com sinalizador LEDs para as funções Viva Voz, correio de voz, para sigilo, para atende/desliga, para retenção, para pêndulo e não perturbe, Teclas inteligentes para programação do terminal, Tecla Flash, Tecla Conferência, com ajuste digital do volume do viva-voz, ajuste digital do volume da campanha e trava de teclado *** Com As facilidades de bloqueio de chamadas a Cobrar; Não Perturbe, Rediscagem; Bloqueio de Ligações por Ramal, Bilhetagem através de entrada USB e deverá possuir "Buffer", para armazenamento dos bilhetes (Log's de	Unid.	16	R\$ 2.687,60	R\$ 43.001,60

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	chamadas) com capacidade de armazenamento de no mínimo 900 ligações; sem Tarifação; com Reconhecimento Fax; Instalação: Sem instalação; com manuais em Português; Com Garantia de no mínimo 12 Meses após entrega; e suas condições deverão estar de acordo com a Res. 242 de 30/11/2000 da ANATEL.				
02	Bloco de engate rápido: corte tipo IDC 10 pares.	Unid.	64	R\$ 9,08	R\$ 581,12
03	Bastidor 10 pares BER de 1 posição.	Unid.	16	R\$ 1,85	R\$ 29,60
04	Bastidor 10 pares BER de 3 posições.	Unid.	16	R\$ 6,99	R\$ 111,84
05	Barra de terra para bloco de engate rápido corte tipo IDC 10 pares.	Unid.	16	R\$ 8,60	R\$ 137,60
06	Módulo protetor eletrônico de linha para bloco de engate rápido tipo IDC individual.	Unid.	160	R\$ 9,85	R\$ 1.576,00
07	Caixa TPF 10 pares para poste de entrada.	Unid.	16	R\$ 72,23	R\$ 1.155,68
08	Cabo telefônico CTP-APL 50x10 pares.	Mt.	960	R\$ 4,45	R\$ 4.272,00
09	Central Telefônica PABX: com tecnologia Híbrida (Analógica Digital e IP). Para instalação em parede, Modular; Com Capacidade Inicial para 08 Linhas troncos (analógicas), 30 troncos digitais E1, 30 troncos IP, 04 Ramais Digitais, 124 ramais Analógicos, 04 Licenças SIP, 02 Terminais inteligentes com as características a seguir: Display de cristal líquido no mínimo 4x24 com Backlight e ajuste de inclinação, com teclas de seleção, com Viva-voz, com teclas para navegação pelo display, com 20 teclas no mínimo para programação e sinalização através de LEDs, 02 consoles no mínimo 64 teclas programáveis (ramal/tronco) com sinalização por led, 02 headset para os terminais inteligentes deverá possuir tubo de voz removível e quik disconnect (QD) ,com Sistema de Energia constituído de No-Break ou Retificadores e Conjunto de Baterias Seladas, dimensionados para atender a 100% da capacidade inicial do equipamento solicitado, considerando-se uma autonomia de 04 horas em regime de tráfego intenso (horário de maior movimento); com ampliação futura em 08 Linhas troncos (analógicas), 30 troncos digitais E1, 36 ramais analógicos, 120 ramais IPs, com manutenção remota via (Ethernet) com conexão através de 01 par de fios; com as facilidades de rota de menor custo, bloqueio de chamadas a cobrar, não perturbe, rediscagem, bloqueio de ligações, por ramal, bilhetagem, com identificador de chamadas, com tarifação centralizada para todos os ramais suportando até 20 sites, com atendimento automático no mínimo 16 canais incorporado na Central de chamadas externas com reprodução de mensagem e gravação de estúdio incluso, Instalação: Completa e Programação, Com Mao de Obra de instalação e readequação do distribuidor geral com os seguintes materiais de Instalação: 15 Blocos de 10 pares com corte, 01 Bastidor de 10 Blocos, 01 Bastidor de 05 Blocos, 15 Barras de aterramento, 150 módulos de proteção, 01 Bobina fio Jumper 500 metros, 25 Metros cabo CI blindado 100 pares, 25 Metros cabo CI blindado 50 pares, 01 Chave ferramenta para bobinar bloco BLI e 08 Anéis guia, Treinamento do Tipo Instruções de Programação, Reprogramação e Facilidades Da Central para 2 Usuários; com manuais em Português; Com Garantia no Mínimo 12 Meses; e Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com a Res. 242 de 30/11/2000 Da Anatel.	Unid	1	R\$ 42.585,33	R\$ 42.585,33

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

VALOR TOTAL ESTIMADO:

R\$ 93.450,77

5.6 - Caso haja erro de multiplicação e/ou soma na proposta apresentada, esta será corrigida, considerando os valores unitários como corretos, ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

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;
- 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” do subitem 7.1.1 não precisarão constar no Envelope nº 02 “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa quanto a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade.
- c) Prova de Regularidade 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.

A prova de regularidade das alíneas “b” e “c” poderão ser comprovadas também através da nova certidão regulamentada pela Portaria nº 358 de

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

05/09/14 e Decreto nº 8.302 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) A empresa que cotar o **item 09** deverá apresentar Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, dentro do prazo de validade.
- f) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa – **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS OU CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS 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.

6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

6.1.4 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- d) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão a Ata de Registro de Preços, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato, conforme modelo do **ANEXO VIII**.

6.1.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

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.

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;

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- e) Forem manifestamente inexequíveis;
- f) As propostas que apresentarem mais de um preço por cada item.

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.

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
01	R\$ 26,00
02	R\$ 0,10
03	R\$ 0,01
04	R\$ 0,05
05	R\$ 0,10
06	R\$ 0,10
07	R\$ 0,70
08	R\$ 0,05
09	R\$ 425,00

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.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 a 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.

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

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

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

8 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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 suas originais sejam encaminhadas à Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, num prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar do envio do fax/e-mail.

9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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 adjudicação será feita considerando-se o **menor preço unitário**.

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

9.8 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Coordenadoria de Compras, Material e Licitação – Prefeitura Municipal de Registro, nos dias úteis no horário de 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:30 horas.

9.9 - O valor da redução em relação à proposta inicial será distribuído de forma proporcional entre os itens, evitando-se o desconto apenas para um item do lote.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10 - DA CONTRATAÇÃO

10.1 - Homologado o resultado da licitação, a **Prefeitura Municipal de Registro**, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura do **Termo de Ciência e Notificação (ANEXO X)** e **Ata de Registro de Preços (ANEXO II)**, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

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

10.3 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à Coordenadoria 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 a **Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação**.

10.4 – O não cumprimento do disposto no **item 10.3** acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar a **Ata de Registro de Preços**, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas no **item 19** deste Edital.

10.5 - A **Ata de Registro de Preços** poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

10.5.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à **Prefeitura Municipal de Registro** promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

10.5.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a **Prefeitura Municipal de Registro** deverá:

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

10.5.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **Prefeitura Municipal de Registro** poderá:

- a) Acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

b) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

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

10.5.4 - Não havendo êxito nas negociações, a **Prefeitura Municipal de Registro** deverá proceder à revogação da **Ata de Registro de Preços**, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

11 – DA VIGÊNCIA

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

12 – DA ENTREGA DOS PRODUTOS

12.1 - As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade dos interessados e as entregas realizadas parcialmente, conforme indicação destes.

12.1.1 - O fornecimento dos produtos, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho ou Pedido Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

12.2 - Os produtos **(com exceção do “item 09” do ANEXO I deste Edital)** deverão ser entregues nos locais abaixo indicados, no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados a partir da solicitação do interessado:

Secretaria Municipal de Administração	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP
Secretaria Municipal de Finanças	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP
Gabinete do Prefeito e Dependências	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de Serviços Municipais	Av. Clara Gianotti de Souza, 1.995 - Vila Romão Tel. (13) 3821-6018 / 6019 - CEP 11900-000 - Registro SP
Secretaria Municipal de Obras Planejamento	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP
Secretaria Municipal de Cultura	Rua Miguel Aby-Azar, 135 Tel. (13) 3822-4492 - CEP 11900-000 - Registro SP
Secretaria Municipal de Esportes	Av. Ceci Teixeira de Melo, 1055 – Jd. Caiçara I / Tel. (13) 3821-3124 - CEP 11900-000 - Registro SP
Secretaria Municipal de Educação	Rua Filomena Aby-Azar, nº 45/95 - Centro Tel. (13) 3822-2898 - CEP 11900-000 - Registro SP
Secretaria Municipal de Assistência Social	Rua José Antônio de Campos, 121 – 1º andar – Centro Tel. (13) 3828-2050 - CEP 11900-000 - Registro SP
Secretaria Municipal de Saúde	Rua São Paulo, 111 - Vila Fátima Tel. (13) 3828-4201 - CEP 11900-000 - Registro SP
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente	Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis Tel. (13) 3822-5946 / 3822-5947 - CEP 11900-000 - Registro SP
Secretaria Municipal de Trânsito	Avenida Prefeito Jonas Banks Leite, 996, no Centro de Registro. Telefone (13) 3821-4034 - CEP 11900-000 - Registro SP

12.2.1 - Os locais de entrega poderão ser alterados conforme indicação dos interessados.

12.3 - Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa Contratada, durante o horário das 8:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:30 horas, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, etc.

12.4 - A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer os produtos de acordo com a especificação constante na **Planilha de Orçamento – ANEXO I**.

13 – DA INSTALAÇÃO

13.1 – Somente será instalado o equipamento ofertado no “**item 09**” do **ANEXO I** deste Edital.

13.2 - O produto do “**item 09**” do **ANEXO I** deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias contados a partir da solicitação dos interessados e instalado no prazo de até 05 (cinco) dias após a entrega do mesmo na Prefeitura Municipal de Registro sito a Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro -SP - Tel. (13) 3828-1000 – CEP 11900-000.

13.3 - Os serviços deverão ser realizados por funcionários da empresa Contratada, durante o horário das 8:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:30 horas, correndo por conta do fornecedor as despesas de mão-de-obra especializada para implantação e testes de todos os serviços descritos no “**item 09**” do **ANEXO I**.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço a ser indicado pela municipalidade, de acordo com o **subitem 13.2** deste Edital, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.

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

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

15 - DA GARANTIA

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

16 - DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1 – A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue após a entrega dos produtos. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

16.1.1 - Nas notas fiscais deverão constar ainda, o Número da Nota de Empenho.

16.2 - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma de desembolso, regulamentado por Decreto Municipal, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

17 - DO REAJUSTE

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

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

18 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

18.1 – DOS DIREITOS:

18.1.1 - Constituem direitos da **CONTRATANTE**:

- a) Receber o objeto nas condições avençadas.

18.1.2 - Constituem direitos da **CONTRATADA**:

- a) Perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionado.

18.2 – DAS OBRIGAÇÕES:

18.2.1 - Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos produtos.

18.2.2 - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Responsabilizar-se pela exatidão das entregas, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução;
- b) Prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
- c) Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;
- e) Comunicar a **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça os serviços contratados;
- f) Cumprir todas as orientações da **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- g) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- h) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- i) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

19 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

19.1.2 - Multas sobre o valor total da nota de empenho:

- a) De 5% pelo descumprimento das normas estabelecidas no presente processo ou normas estabelecidas por legislação pertinente;
- b) De 1% caso ocorra qualquer irregularidades durante a entrega dos produtos;
- c) De 20% no caso de não assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS no prazo fixado no edital;

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

d) De 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a entrega dos produtos.

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

19.1.2.2 - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 19.1.3** e/ou até mesmo **19.1.4**.

19.1.2.3 - 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

19.1.3 - Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

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

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

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

20 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 - A **CONTRATADA (Detentor da Ata)** terá seu registro cancelado quando:

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

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

20.1.3 - Tiver presentes razões de interesse público

20.2 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa será formalizada por despacho da autoridade competente do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

20.3 - O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.8 - Integram o presente Edital:

ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;

ANEXO V - DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;

ANEXO X – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

Registro/SP, 19 de janeiro de 2015.

DÉBORA GOETZ
Secretária Municipal de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PLANILHA DE ORÇAMENTO

ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL Nº 117/2014 - REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE CENTRAL PABX E ACESSÓRIOS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIT.	QUANT.	MARCA	MODELO	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Central Telefônica; Com Tecnologia Híbrida (analógica e IP) para instalação em parede; Modular; Com Capacidade Inicial para 04 Linhas troncos (analógicas) 01 ramal digital e 11 ramais analógico, com ampliação futura de 04 linhas IP s e 08 terminais Inteligentes; com manutenção Remota incluso (via Ethernet); com Conexão Entre Central e Ramais Através de 1 Par de Fios; com identificador de chamadas; com atendimento automático no mínimo 04 canais incorporado na Central incluso; 01 Terminal inteligente com as características a seguir: Display de cristal líquido no mínimo 4x24 com Backlight e ajuste de inclinação, com teclas de seleção, com Viva-voz, com teclas para navegação pelo display, com 20 teclas no mínimo para programação e sinalização através de LEDs, com sinalizador LEDs para as funções Viva Voz, correio de voz, para sigilo, para atende/desliga, para retenção, para pêndulo e não perturbe, Teclas inteligentes para programação do terminal, Tecla Flash, Tecla Conferência, com ajuste digital do volume do viva-voz, ajuste digital do volume da campainha e trava de teclado *** Com As facilidades de bloqueio de chamadas a Cobrar; Não Perturbe, Rediscagem; Bloqueio de Ligações por Ramal, Bilhetagem através de entrada USB e deverá possuir "Buffer", para armazenamento dos bilhetes (Log's de chamadas) com capacidade de armazenamento de no mínimo 900 ligações; sem Tarifação; com Reconhecimento Fax; Instalação: Sem instalação; com manuais em Português; Com Garantia de no mínimo 12 Meses após entrega; e suas condições deverão estar de acordo com a Res. 242 de 30/11/2000 da ANATEL.	Unid.	16				
02	Bloco de engate rápido: corte tipo IDC 10 pares.	Unid.	64				

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03	Bastidor 10 pares BER de 1 posição.	Unid.	16			
04	Bastidor 10 pares BER de 3 posições.	Unid.	16			
05	Barra de terra para bloco de engate rápido corte tipo IDC 10 pares.	Unid.	16			
06	Módulo protetor eletrônico de linha para bloco de engate rápido tipo IDC individual.	Unid.	160			
07	Caixa TPF 10 pares para poste de entrada.	Unid.	16			
08	Cabo telefônico CTP-APL 50x10 pares.	Mt.	960			
09	Central Telefônica PABX: com tecnologia Híbrida (Análogica Digital e IP). Para instalação em parede, Modular; Com Capacidade Inicial para 08 Linhas troncos (analógicas), 30 troncos digitais E1, 30 troncos IP, 04 Ramais Digitais, 124 ramais Analógicos, 04 Licenças SIP, 02 Terminais inteligentes com as características a seguir: Display de cristal líquido no mínimo 4x24 com Backlight e ajuste de inclinação, com teclas de seleção, com Viva-voz, com teclas para navegação pelo display, com 20 teclas no mínimo para programação e sinalização através de LEDs, 02 consoles no mínimo 64 teclas programáveis (ramal/tronco) com sinalização por led, 02 headset para os terminais inteligentes deverá possuir tubo de voz removível e quik disconnect (QD), com Sistema de Energia constituído de No-Break ou Retificadores e Conjunto de Baterias Seladas, dimensionados para atender a 100% da capacidade inicial do equipamento solicitado, considerando-se uma autonomia de 04 horas em regime de tráfego intenso (horário de maior movimento); com ampliação futura em 08 Linhas troncos (analógicas), 30 troncos digitais E1, 36 ramais analógicos, 120 ramais IPs, com manutenção remota via (Ethernet) com conexão através de 01 par de fios; com as facilidades de rota de menor custo, bloqueio de chamadas a cobrar, não perturbe, rediscagem, bloqueio de ligações, por ramal, bilhetagem, com identificador de chamadas, com tarifação centralizada para todos os ramais suportando até 20 sites, com atendimento automático no mínimo 16 canais incorporado na Central de chamadas externas com reprodução de mensagem e gravação de estúdio incluso, Instalação: Completa e Programação, Com Mao de Obra de instalação e readequação do distribuidor geral com os seguintes materiais de Instalação: 15 Blocos de 10 pares com corte, 01 Bastidor de 10 Blocos, 01 Bastidor de 05 Blocos, 15 Barras de aterramento, 150 módulos de proteção, 01 Bobina fio Jumper 500 metros, 25 Metros cabo CI blindado 100 pares, 25 Metros cabo CI blindado 50 pares, 01 Chave ferramenta para bobinar bloco BLI e 08 Anéis guia, Treinamento do Tipo Instruções de Programação,	Unid	1			

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Reprogramação e Facilidades Da Central para 2 Usuários; com manuais em Português; Com Garantia no Mínimo 12 Meses; e Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com a Res. 242 de 30/11/2000 Da Anatel.						
VALOR TOTAL ESTIMADO:						

DATA: ___/___/___.

RAZÃO SOCIAL: _____

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

ENDEREÇO: _____

CEP: _____

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

BANCO: _____ AGÊNCIA: _____ CONTA CORRENTE: _____

CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):

ASSINAR: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: Mínimo 60 (sessenta) dias.

- Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao Pregão Presencial nº 117/2014 – Registro de Preços.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 117/2014

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e quinze na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representado pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 4.395.421-0 – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 632.751.399-91, residente e domiciliado à Rua Erico Veríssimo, nº 110, Jardim São Conrado, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a empresa: _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (cargo que ocupa na empresa), doravante denominado **DETENTOR DA ATA**; para proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decreto Municipal nº 269/2000 de 04.09.00 alterada pelo Decreto Municipal nº 1098/2007 de 08.08.07, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial por Registro de Preços nº 117/2014**, resultado da licitação e homologada pela Prefeita Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no **ANEXO I** do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIT.	QUANT.	MARCA	MODELO	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Central Telefônica: Com Tecnologia Híbrida (analógica e IP) para instalação em parede; Modular; Com Capacidade Inicial para 04 Linhas troncos (analógicas) 01 ramal digital e 11 ramais analógico, com ampliação futura de 04 linhas IP s e 08 terminais Inteligentes; com manutenção Remota incluso (via Ethernet); com Conexão Entre Central e Ramais Através de 1 Par de Fios; com identificador de chamadas; com atendimento automático no mínimo 04 canais incorporado na Central incluso; 01 Terminal inteligente com as características a seguir: Display de cristal líquido no mínimo 4x24 com Backlight e ajuste de inclinação,	Unid.	16				

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	com teclas de seleção, com Viva-voz, com teclas para navegação pelo display, com 20 teclas no mínimo para programação e sinalização através de LEDs, com sinalizador LEDs para as funções Viva Voz, correio de voz, para sigilo, para atende/desliga, para retenção, para pêndulo e não perturbe, Teclas inteligentes para programação do terminal, Tecla Flash, Tecla Conferência, com ajuste digital do volume do viva-voz, ajuste digital do volume da campainha e trava de teclado *** Com As facilidades de bloqueio de chamadas a Cobrar; Não Perturbe, Rediscagem; Bloqueio de Ligações por Ramal, Bilhetagem através de entrada USB e deverá possuir "Buffer", para armazenamento dos bilhetes (Log's de chamadas) com capacidade de armazenamento de no mínimo 900 ligações; sem Tarifação; com Reconhecimento Fax; Instalação: Sem instalação; com manuais em Português; Com Garantia de no mínimo 12 Meses após entrega; e suas condições deverão estar de acordo com a Res. 242 de 30/11/2000 da ANATEL.					
02	Bloco de engate rápido: corte tipo IDC 10 pares.	Unid.	64			
03	Bastidor 10 pares BER de 1 posição.	Unid.	16			
04	Bastidor 10 pares BER de 3 posições.	Unid.	16			
05	Barra de terra para bloco de engate rápido corte tipo IDC 10 pares.	Unid.	16			
06	Módulo protetor eletrônico de linha para bloco de engate rápido tipo IDC individual.	Unid.	160			
07	Caixa TPF 10 pares para poste de entrada.	Unid.	16			
08	Cabo telefônico CTP-APL 50x10 pares.	Mt.	960			
09	Central Telefônica PABX: com tecnologia Híbrida (Análogica Digital e IP). Para instalação em parede, Modular; Com Capacidade Inicial para 08 Linhas troncos (analógicas), 30 troncos digitais E1, 30 troncos IP, 04 Ramais Digitais, 124 ramais Analógicos, 04 Licenças SIP, 02 Terminais inteligentes com as características a seguir: Display de cristal líquido no mínimo 4x24 com Backlight e ajuste de inclinação, com teclas de seleção, com Viva-voz, com teclas para navegação pelo display, com 20 teclas no mínimo para programação e sinalização através de LEDs, 02 consoles no mínimo 64 teclas programáveis (ramal/tronco) com sinalização por led, 02 headset para os terminais inteligentes deverá possuir tubo de	Unid	1			

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<p>voz removível e quik disconnect (QD) ,com Sistema de Energia constituído de No-Break ou Retificadores e Conjunto de Baterias Seladas, dimensionados para atender a 100% da capacidade inicial do equipamento solicitado, considerando-se uma autonomia de 04 horas em regime de tráfego intenso (horário de maior movimento); com ampliação futura em 08 Linhas troncos (analógicas), 30 troncos digitais E1, 36 ramais analógicos, 120 ramais IPs, com manutenção remota via (Ethernet) com conexão através de 01 par de fios; com as facilidades de rota de menor custo, bloqueio de chamadas a cobrar, não perturbe, rediscagem, bloqueio de ligações, por ramal, bilhetagem, com identificador de chamadas, com tarifação centralizada para todos os ramais suportando até 20 sites, com atendimento automático no mínimo 16 canais incorporado na Central de chamadas externas com reprodução de mensagem e gravação de estúdio incluso, Instalação: Completa e Programação, Com Mao de Obra de instalação e readequação do distribuidor geral com os seguintes materiais de Instalação: 15 Blocos de 10 pares com corte, 01 Bastidor de 10 Blocos, 01 Bastidor de 05 Blocos, 15 Barras de aterramento, 150 módulos de proteção, 01 Bobina fio Jumper 500 metros, 25 Metros cabo CI blindado 100 pares, 25 Metros cabo CI blindado 50 pares, 01 Chave ferramenta para bobinar bloco BLI e 08 Anéis guia, Treinamento do Tipo Instruções de Programação, Reprogramação e Facilidades Da Central para 2 Usuários; com manuais em Português; Com Garantia no Mínimo 12 Meses; e Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com a Res. 242 de 30/11/2000 Da Anatel.</p>					
VALOR TOTAL ESTIMADO:					

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO REGISTRO DE PREÇOS

REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE CENTRAL PABX E ACESSÓRIOS, na modalidade de PREGÃO, por meio de sistema Presencial, através de Sistema de Registro de Preços (SRP).

A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes, nos termos do Artigo 2º, I do Decreto nº 3.931 de 19.09.2001. As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

não se obrigará a contratar quantidades mínimas. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTREGA DOS PRODUTOS

As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade dos interessados e as entregas realizadas parcialmente, conforme indicação destes.

O fornecimento dos produtos, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho ou Pedido Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

Os produtos **(com exceção do “item 09” do ANEXO I deste Edital)** deverão ser entregues nos locais abaixo indicados, no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados a partir da solicitação do interessado:

Secretaria Municipal de Administração	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP
Secretaria Municipal de Finanças	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP
Gabinete do Prefeito e Dependências	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP
Secretaria Municipal de Serviços Municipais	Av. Clara Gianotti de Souza, 1.995 - Vila Romão Tel. (13) 3821-6018 / 6019 - CEP 11900-000 - Registro SP
Secretaria Municipal de Obras Planejamento	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP
Secretaria Municipal de Cultura	Rua Miguel Aby-Azar, 135 Tel. (13) 3822-4492 - CEP 11900-000 - Registro SP
Secretaria Municipal de Esportes	Av. Ceci Teixeira de Melo, 1055 – Jd. Caiçara I / Tel. (13) 3821-3124 - CEP 11900-000 - Registro SP

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de Educação	Rua Filomena Aby-Azar, nº 45/95 - Centro Tel. (13) 3822-2898 - CEP 11900-000 - Registro SP
Secretaria Municipal de Assistência Social	Rua José Antônio de Campos, 121 – 1º andar – Centro Tel. (13) 3828-2050 - CEP 11900-000 - Registro SP
Secretaria Municipal de Saúde	Rua São Paulo, 111 - Vila Fátima Tel. (13) 3828-4201 - CEP 11900-000 - Registro SP
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente	Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis Tel. (13) 3822-5946 / 3822-5947 - CEP 11900-000 - Registro SP
Secretaria Municipal de Trânsito	Avenida Prefeito Jonas Banks Leite, 996, no Centro de Registro. Telefone (13) 3821-4034 - CEP 11900-000 - Registro SP

Os locais de entrega poderão ser alterados conforme indicação dos interessados.

Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa Contratada, durante o horário das 8:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:30 horas, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, etc.

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

CLÁUSULA QUARTA – DA INSTALAÇÃO

Somente será instalado o equipamento ofertado no “**item 09**” do **ANEXO I** deste Edital.

O produto do “**item 09**” do **ANEXO I** deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias contados a partir da solicitação dos interessados e instalado no prazo de até 05 (cinco) dias após a entrega do mesmo na Prefeitura Municipal de Registro sito a Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro -SP - Tel. (13) 3828-1000 – CEP 11900-000.

Os serviços deverão ser realizados por funcionários da empresa Contratada, durante o horário das 8:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:30 horas, correndo por conta do fornecedor as despesas de mão-de-obra especializada para implantação e testes de todos os serviços descritos no “**item 09**” do **ANEXO I**.

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 a ser indicado pela municipalidade, de acordo com a **CLÁUSULA TERCEIRA** deste Edital, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.

Constatadas irregularidades no objeto contratual, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue após a entrega dos produtos. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

Nas notas fiscais deverão constar ainda, o Número da Nota de Empenho.

O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma de desembolso do ano de 2015, a ser estabelecido pela Prefeitura Municipal de Registro, 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.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 registrados, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

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

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

DOS DIREITOS:

Constituem direitos da **CONTRATANTE**:

- a) Receber o objeto nas condições avençadas.

Constituem direitos da **CONTRATADA**:

- a) Perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionado.

DAS OBRIGAÇÕES:

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos produtos.

18.2.2 - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na entrega;
- b) Prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
- c) Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- e) Comunicar a **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça os serviços contratados;
- f) Cumprir todas as orientações da **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- g) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- h) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- i) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

1. Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
2. Multas sobre o valor total da nota de empenho:
 - De 5% pelo descumprimento das normas estabelecidas no presente processo ou normas estabelecidas por legislação pertinente;
 - De 1% caso ocorra qualquer irregularidades durante a entrega dos produtos;
 - De 20% no caso de não assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS no prazo fixado no edital;
 - De 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a entrega dos produtos.
- 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.
- 2.2. Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **item 3** e/ou até mesmo **item 4**.
- 2.3. 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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3. Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 05 (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;
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.
5. A recusa injustificada da **CONTRATADA (DETENTOR DA ATA)** com propostas classificadas no pregão e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará na aplicação das sanções previstas no Edital.
6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

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

1. A **CONTRATADA (Detentor da Ata)** terá seu registro cancelado quando:
 - 1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - 1.2. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - 1.3. Tiver presentes razões de interesse público
2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa será formalizada por despacho da autoridade competente do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.
3. O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.
4. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:
 - 4.1. Inexecução parcial ou total do contrato;
 - 4.2. Decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da Contratada;
 - 4.3. Inobservância de dispositivos legais;

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.4. Dissolução de empresa Contratada;
- 4.5. Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.
5. Nos casos de rescisão pelos **incisos 4.1 e/ou 4.3 do item 4**, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.
6. Por ato unilateral do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando ocorrer:
- 6.1. O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:
- 6.2. Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- 6.3. Lentidão do seu cumprimento, levando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a comprovar a impossibilidade da conclusão da entrega dos produtos, nos prazos estipulados;
- 6.4. Atraso injustificado na entrega dos produtos;
- 6.5. Paralisação da entrega dos produtos, sem justa causa e prévia comunicação ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
- 6.6. Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação do **DETENTOR DA ATA** com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – 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/ ÓRGÃO GERENCIADOR

Representante Legal
P/ FORNECEDOR

Testemunhas:

Nome
R.G.

Nome:
R.G.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO N.º 347/2014

PREGÃO PRESENCIAL N.º 117/2014 – REGISTRO DE PREÇOS

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 4 do Edital.



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 347/2014

PREGÃO PRESENCIAL N.º 117/2014 – REGISTRO DE PREÇOS

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 2015.

Representante legal
(com carimbo da Empresa)

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**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 347/2014, PREGÃO PRESENCIAL N.º 117/2014 - REGISTRO DE PREÇOS**, 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 2015.

Nome e assinatura do Representante legal

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
IMPEDITIVO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO N.º 347/2014

PREGÃO PRESENCIAL N.º 117/2014 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE CENTRAL PABX E ACESSÓRIOS.

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.

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

Registro/SP, ____ de ____ de 2015.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 117/2014 - REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO N.º 347/2014

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE CENTRAL PABX E ACESSÓRIOS.

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 117/2014 – Registro de Preços**, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

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

Registro/SP, _____ de _____ de 2015.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei a Ata de Registro de Preços referente a Modalidade de Licitação **Pregão Presencial nº 117/2014 - Registro de Preços**.

Registro/SP, _____ de _____ de 2015.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 117/2014 - REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO N.º 347/2014**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE CENTRAL PABX E ACESSÓRIOS.

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 2015.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO X – 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:

ÓRGÃO GERENCIADOR:

DETENTOR DA ATA:

Advogado(s):(*)

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

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

Local e data

Órgão Gerenciador

Detentor da Ata

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 117/2014 - REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO N.º 347/2014**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA
AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE CENTRAL PABX E ACESSÓRIOS.**

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** _____ **2015.**

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 Coordenadoria de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, pelo tel/fax: (13) 3821-2565.

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