# EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 054/2015

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO,** estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ,** no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** – **Processo nº** **054/2015**, objetivando o: **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAL DE CONSUMO E UNIFORMES DESTINADOS AO USO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE REGISTRO.** As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I – Planilha de Orçamento** do edital que faz parte integrante deste.

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

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a **Lei Federal nº 10.520** de 17 de julho de 2002, **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 Federal 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 **07/05/2015, 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 **07/05/2015** a partir das **09:00 horas** e o **TÉRMINO** do **CREDENCIAMENTO**, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para as **09:30 horas**. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP,** iniciando-se **no dia 07/05/2015** com início previsto para **às 09:30 horas** e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Os envelopes contendo a Proposta, os documentos de Habilitação, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso), serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, conforme a seguinte programação:

**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 07/05/2015.**

**CREDENCIAMENTO: início às 09:00 horas do dia 07/05/2015.**

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

**INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09:30 horas do dia 07/05/2015.**

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 PERIODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAL DE CONSUMO E UNIFORMES DESTINADOS AO USO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE REGISTRO,** conforme especificações constantes no **ANEXO I - Planilha de Orçamento**, que integra este Edital.

1.2 - O valor estimado para o certame é de **R$ 139.466,10 (cento e trinta e nove mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e dez centavos)**, conforme estimativa prévia de preços, no **Processo Administrativo n° 054/2015.**

**2 - DA PARTICIPAÇÃO**

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

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

a) Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução.

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

c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo.

d) Estrangeiras que não funcionem no País.

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

**3 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

**4 - DO CREDENCIAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2 – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

5.2.1 – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO VII deste Edital, e apresentada fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

5.2.2 - A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

5.2.2.1 - A falta de apresentação da Declaração exigida no item 5.2.1 ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

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

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2015 – REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO Nº 054/2015**

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA ÀS 09:00 horas do dia 07/05/2015**

**NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2015 – REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO Nº 054/2015**

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA ÀS 09:00 horas do dia 07/05/2015**

**NOME DA PROPONENTE:**

5.4 - 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.

5.5 - Os documentos necessários à habilitação e credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, cópia autenticada de publicação por órgão da Imprensa Oficial, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8883/94, ou ainda emitidos via INTERNET, condicionados à verificação da sua autenticidade pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

5.5.1 - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio conforme **item 5.5**, deverão comparecer à Administração Municipal com 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).

**6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

6.1 - A proposta de preço deverá ser elaborada conforme o modelo da **Planilha de Orçamento – ANEXO I** deste Edital, que deverá conter os seguintes elementos:

1. A denominação; CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail, conta bancária e data;
2. Número do Pregão;
3. Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do **ANEXO I - Planilha de Orçamento** deste Edital.
4. 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 (frete), tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas.
5. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.
6. O preço ofertado deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais e permanecerá fixo e irreajustável;
7. A empresa deverá apresentar proposta para todos os itens integrantes do LOTE de seu interesse;
8. Não será obrigatória a apresentação de proposta para todos os **LOTES**, podendo a licitante apresentar proposta somente para os **LOTES** de seu interesse.

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

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

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

6.5 - 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.

6.6 - O valor máximo por lote que a Administração se dispõe a pagar conforme planilha de cotação de preços é de:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **LOTE 01 – SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS** | | | |
| **LOTE 01** | **DESCRIÇÃO** | **QTDADE** | **UNID.** | **VALOR UNIT.** | **VALOR TOTAL** |
| **Calça Operacional - ENCARREGADOS (masculino) - COR AZUL MARINHO.** Em Unilester 67% poliéster / 33% algodão, gramatura 230gr/m²; Cós 1/2 elástico; 2 bolsos faca dianteiro e 2 traseiro sendo o direito estampado, zíper de metal, botão transparente de 2 furos; e 5 passantes p/ cinto. Tamanhos - PP - P - M - G - GG - EXG. **Apresentar amostra.** | 30 | UNID | 54,05 | 1.621,50 |
| **Calça operacional (masculino-feminina) - COR AZUL ROYAL** - Em brim 100% algodão, gramatura 260gr/m²; Cós 1/2 elástico; 2 bolsos dianteiros e 2 traseiro sendo o esquerdo estampado, zíper de metal, botão transparente de 2 furos; e 5 passantes p/ cinto; faixa refletiva de 2,5 cm prata entre 2 faixas de tactel verde limão de 1,5 cm nas pernas **Tamanhos** - PP - P - M - G - GG - EXG. **Apresentar amostra.** | 400 | UNID | 51,32 | 20.526,67 |
| **Jaleco Aberto operacional manga curta (masculino/feminina) - COR AZUL ROYAL**  Em brim 100% algodão gramatura 220gr/m²; bolso esquerdo e costas estampada; 4 botões transparentes de 2 furos, faixa refletiva de 2,5 cm prata entre 2 faixas de tactel verde limão de 1,5 cm vertical nas mangas e horizontal no tórax e costas. **Tamanhos** - PP - P - M - G - GG - EXG. **Apresentar amostra.** | 200 | UNID | 54,02 | 10.803,33 |
| **Camiseta operacional manga longa (masculino/feminina) - AZUL ROYAL** - Em PV. 67% poliéster 33% viscose, gola redonda, punho nas mangas; estampa no peito esquerdo e costas; faixa refletiva de 2,5 cm prata entre 2 faixas de tactel verde limão de 1,5 cm horizontal nas mangas, tórax e costas. **Tamanhos** - PP - P - M - G - GG - EXG. **Apresentar amostra.** | 400 | UNID | 33,27 | 13.306,67 |
| **Camiseta operacional manga curta (masculino/feminina) - AZUL ROYAL -** Em PV. 67% poliéster 33% viscose, gola redonda, punho nas mangas; estampa no peito esquerdo e costas; faixa refletiva de 2,5 cm prata entre 2 faixas de tactel verde limão de 1,5 cm horizontal nas mangas, tórax e costas. **Tamanhos** - PP - P - M - G - GG - EXG. **Apresentar amostra.** | 250 | UNID | 28,37 | 7.091,67 |
| **Jaqueta parka - COR AZUL NOITE**  Em nylon gramatura de 240 Gr/m²; forrado com manta acrílica em metalassê; velcro para regulagem nas mangas; zíper de nylon frontal e 2 bolsos frontais **Tamanhos** - PP - P - M - G - GG - EXG. **Apresentar amostra.** | 150 | UNID | 99,33 | 14.900,00 |
| **Calça social (masculina) COR - AZUL MARINHO** Em tecido 100% poliéster gramatura de 170g/m², bolso faca dianteiro, bolso embutido traseiro; cós entretelado, zíper de nylon e botão c/ 2 furos **Tamanhos** - 34 - 36 - 38 - 40 - 42 - 44 -46 - 48 - 50 - 52 - 54. **Apresentar amostra.** | 50 | UNID | 46,67 | 2.333,33 |
| **Camisa social manga curta (masculina) COR - AZUL CLARO (MÔNACO**). Em tecido na gramatura 112 Gr/m² 67% poliéster 33% algodão, colarinho e punho entretelado, pé de gola azul noite, com 7 botões transparentes de 2 furos, bolso esquerdo e costa pala bordado - Tamanhos - PP - P - M - G - GG - EXG. **Apresentar amostra.** | 50 | UNID | 51,30 | 2.565,00 |
| **Camisa social manga longa (masculina) COR AZUL CLARO (MÔNACO)**. Em tecido na gramatura 112 Gr/m² 67% poliéster, 33% algodão, colarinho e punho entretelado, pé de gola azul noite, com 7 botões transparentes de 2 furos, 1 no punho, bolso esquerdo e costa pala bordado - **Tamanhos** - PP - P - M - G - GG - EXG. **Apresentar amostra.** | 40 | UNID | 56,17 | 2.246,67 |
| **Calça social (feminina) COR - AZUL MARINHO.** Em tecido 100% poliéster gramatura de 170g/m², bolso embutido traseiro; cós entretelado, anatômico; zíper de nylon e botão c/ 2 furos **Tamanhos** - 34 - 36 - 38 - 40 - 42 - 44 -46 - 48 - 50 - 52 - 54. **Apresentar amostra**. | 10 | UNID | 42,73 | 427,33 |
| **Camisete social manga curta (feminina) - COR AZUL CLARO (MÔNACO).** Em tecido na gramatura 112 Gr/m² 67% poliéster, 33% algodão, colarinho entretelado, pé de gola azul noite, pence na frente e costas, c/ 6 botões transparentes de 2 furos, bolso esquerdo e costa pala bordado. **Tamanhos** - PP - P - M - G - GG - EXG. **Apresentar amostra.** | 30 | UNID | 46,50 | 1.395,00 |
| **Camisete social manga longa (feminina) - COR AZUL CLARO (MÔNACO).** Em tecido na gramatura 112 Gr/m² 67% poliéster 33% algodão, colarinho entretelado, pé de gola azul noite, pence na frente e costas, c/ 6 botões transparentes de 2 furos, 1 no punho, bolso esquerdo e costa pala bordado. **Tamanhos** - PP - P - M - G - GG - EXG. **Apresentar amostra.** | 30 | UNID | 51,63 | 1.549,00 |
| **VALOR TOTAL DO LOTE 01** | | | | | **R$ 78.766,17** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **LOTE 02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SÁUDE** | | | |
| **LOTE 02** | **DESCRIÇÃO** | **QTDADE** | **UNID.** | **VALOR UNIT.** | **VALOR TOTAL** |
| **BERMUDA** - Tecido de sarja 3x1, gramatura aproximadamente de 260 mg2, na cor azul marinho, reforçado, impermeável com alta tecnologia e anti-rasgo. Bermuda na altura de 2 dedos indicadores acima do joelho, com 2 bolsos frontais e 2 bolsos traseiros, com cós de elástico e passador de cinto. Barra simples. Tamanhos 36 ao 48 - **Apresentar amostra**. | 300 | Unid. | 34,28 | 10.285,00 |
| **CALÇA** - Tecido de sarja 3x1, gramatura aproximadamente de 260 mg2, na cor azul marinho, reforçado, impermeável com alta tecnologia e anti rasgo. Com 2 bolsos frontais e 2 bolsos traseiros, com cós de elástico e passador de cinto. Barra simples. Tamanhos 36 ao 48. **Apresentar amostra**. | 300 | Unid. | 38,74 | 11.623,00 |
| **COLETE** - Tecido de sarja 2x1, gramatura 200 mg2, na cor azul marinho, reforçado impermeável, com tecnologia anti rasgo, 2 bolsos frontais, um de cada lado, embutidos com fechamento em zíper na horizontal, sem gola, decote V e zíper frontal para fechamento. Medidas individuais. Brasão da prefeitura do lado esquerdo do peito e logomarca da saúde da família no lado direito e logomarca do SUS na parte traseira-barra, centralizada. Tamanhos PP ao GG - **Apresentar amostra.** | 150 | Unid. | 35,56 | 5.334,50 |
| **SAIA** - Tecido de sarja 3x1, gramatura aproximadamente de 260 mg2, na cor azul marinho, reforçado, impermeável com alta tecnologia e anti rasgo. Com barra na altura do joelho ou na altura da panturrilha. Cós simples com passador de cinto. 2 bolsos frontais, um de cada lado, com barra simples. Tamanhos 36 ao 48 - **Apresentar amostra**. | 40 | Unid. | 36,09 | 1.443,47 |
| **JAQUETA ACOLCHOADA** - Tecido em tactel, 100% poliamida impermeável, na cor azul marinho, forrada com manta acrílica, com 2 bolsos na parte frontal, com capuz removível e zíper frontal interiça. Gola e punho com costura simples. Barra com costura simples. Costura no corpo da jaqueta para segurar o forro. Brasão da prefeitura do lado esquerdo do peito e logomarca da saúde da família no lado direito e logomarca do SUS na parte traseira-barra, centralizada. Tamanhos PP ao GG**. Apresentar amostra**. | 150 | Unid. | 98,41 | 14.762,00 |
| **BONÉ** - Tecido de sarja, na cor azul marinho, 2/6 em tela inglesa na parte traseira e regulador em tecido com velcro, carneira e viés de sarja.  Brasão da prefeitura, bordado na lateral esquerda e logomarca da saúde da família bordada na lateral direita. A escrita “Agente Comunitário de Saúde” na parte da frente. - **Apresentar amostra**. | 150 | Unid. | 17,01 | 2.551,00 |
| **VALOR TOTAL DO LOTE 02** | | | | | **R$45.998,97** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **LOTE 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SÁUDE** | | | |
| **LOTE 03** | **DESCRIÇÃO** | **QTDADE** | **UNID.** | **VL UNIT.** | **VL. TOTAL** |
| **GARRAFA TÉRMICA** - Material em aço inox por dentro e por fora, capacidade para 500 ml, com tampa rosqueável independente que serve como copo e válvula/tampa de isolamento especial com abertura acionada por meio de botão “fast click” superior para controle da saída de líquido, com tampa (20 cm Altura x 6,5 diâmetro) - **Apresentar amostra.** | 150 | Unid. | 23,44 | 3.515,50 |
| **VALOR TOTAL DO LOTE 03** | | | | | **R$ 3.515,50** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **LOTE 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SÁUDE** | | | |
| **LOTE 04** | **DESCRIÇÃO** | **QTDADE** | **UNID.** | **VL UNIT.** |  |
| **GUARDA-CHUVA -** Na cor preta, leve e prático, reforçado, com armação de alumínio, vareta de fibra de carbono, varão cromado, cabo arredondado e emborrachado, sistema manual de abertura e fechamento. **Apresentar amostra**. | 150 | Unid. | 25,64 | 3.846,00 |
| **VALOR TOTAL DO LOTE 04** | | | | | **R$3.846,00** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **LOTE 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SÁUDE** | | | |
| **LOTE 05** | **DESCRIÇÃO** | **QTDADE** | **UNID.** | **VL UNIT.** | **VL. TOTAL** |
| MOCHILA - Tecido duratran, revestido internamento com puliuretano, resistente a água, com tiras de compressão laterais, alça anatômica acolchoada e parte traseira da mochila acolchoada para contato com a região dorsal do corpo. 1 compartimento principal e um bolso menor com lapela, ambos com fechamento em zíper. 2 bolsos laterais para carregar garrafa de água, com compressão em elástico reforçado. Alça superior. Brasão da prefeitura na parte frontal do compartimento maior e o logo do SUS e da saúde da família no bolso frontal menor. - Apresentar amostra. | 60 | Unid. | 56,03 | 3.361,60 |
| **BOLSA TRANSVERSAL** - Tecido duratran, revestido internamente com puliuretano, resistente a água, acabamento em viés lateral, alça anatômica acolchoada e parte traseira da bolsa acolchoada para contato com o corpo. 1 compartimento principal (40C x 35A x 13 a 15L (aproximadamente) com fechamento em zíper e 3 bolsos frontais, com medidas de (8C x 15A) com fechamento em velcro (1,5Cx14A) aberto para caneta (1,5Cx14A) aberto para lápis (20C x 15A ) com fechamento em zíper. Bolso lateral para garrafa de água com compressão em elástico reforçado. Brasão da prefeitura, logo do SUS e da saúde da família na parte frontal acima dos bolsos. - **Apresentar amostra.** | 80 | Unid. | 49,72 | 3.977,87 |
|  | **VALOR TOTAL DO LOTE 05** | | | | **R$7.339,47** |

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO R$ 139.466,10.**

**7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 “HABILITAÇÃO”**

7.1 – O Envelope nº 02 – “Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

**7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
2. 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;
3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.1.1 - **Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste subitem 7.1.1. não precisarão constar no Envelope nº 02 “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

**7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL**

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
2. 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. **(\*)**
3. 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 mencionada nas alíneas “b” e “c” poderá ser comprovada concomitantemente, através da nova certidão regulamentada pela Portaria nº 358 de 05 de setembro de 2014 e Decreto nº 8302 de 04 de setembro de 2014.**

1. 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.
2. 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.
3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa – **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS, OU CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)** – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.

**7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**7.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

**7.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES**

1. 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 IV;**
2. 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 V**;
3. 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 VIII;**
4. Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato, conforme modelo do **ANEXO VII**.

**7.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

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

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

7.2.3 - **Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.**

**8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

8.1 – Na data, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 (trinta) minutos.

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

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

1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
3. Apresentarem irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
4. Não atenderem às disposições do Edital ou consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
5. Forem manifestamente inexequíveis;
6. As propostas que apresentarem mais de um produto por item ou mais de um preço por cada produto.

8.3 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários.

8.3.1 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
2. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.3.2 - Para efeito de seleção será considerado o **PREÇO POR LOTE**.

8.4 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.4.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.5 – Os lances deverão ser formulados sobre valor total dos lotes, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances são de :

* Lote 01 - R$ 787,66
* Lote 02 – R$ 459,99
* Lote 03 – R$ 35,16
* Lote 04 – R$38,46
* Lote 05 – R$73,39

8.5.1 - Os licitantes poderão fazer consultas à empresa, no tempo máximo de 03 (três) minutos, a partir da autorização do Pregoeiro.

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

8.7 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. **Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:**

8.7.1 - O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aqueles cujos mesmos sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.7.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver proposta empatada, nas condições do subitem 8.7.1.

8.8 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 8.7.1.

8.9 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8.7, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8.10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 8.7.1 e 8.8, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o subitem 8.7., com vistas à redução do preço.

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

8.12 - 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.

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

1. **Substituição e apresentação de documentos, ou**
2. **Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.**

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

8.13.2 - **A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.**

8.14 – Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 7.1.2, alíneas “a” a “f”, do item 7 deste Edital, **ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação**.

8.14.1 - Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem 8.14 deste item 8 deverá comprovar regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.14.2 – A comprovação de que trata o subitem 7.1.2 do item 7 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.

8.15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.16 - 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.

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

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

**9 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

9.1 – 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.

9.1.1 – 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.

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

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

**10 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

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

10.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: 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.

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

10.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

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

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

10.8 – **Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração – Prefeitura Municipal de Registro, nos dias úteis no horário de 08:00 ás 11:00 e das 14:00 às 16:30 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, após vencimento dos respectivos prazos legais**.

**11 - DA CONTRATAÇÃO**

11.1 - Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de Registro, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** e **TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

11.2 - 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.

11.3 - **A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à Seção Técnica de Compras, Material e Licitação – Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

11.4 – **O não cumprimento do disposto no item 11.3 acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, 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.**

**11.5. Após assinatura da Ata de Registro de Preços, e antes da Produção do material objeto desta licitação, a empresa DETENTORA DA ATA deverá apresentar uma amostra (produto final) para todos os itens dos Lotes 01, 02, 03, 04 e 05 para que o ÓRGÃO GERENCIADOR avalie a qualidade do material, para certificar se o mesmo atende as especificações constantes no Edital. A apresentação das amostras deverá ocorrer num prazo de até 20 (vinte) dias corridos após a solicitação por escrito.**

**11.5.1 Caso a DETENTORA DA ATA apresente produto divergente das exigências mínimas constante das especificações, a Prefeitura Municipal de Registro poderá, após, comprovada a incapacidade da empresa em atender o descritivo, cancelar a Ata, e convocar a empresa subsequente até o atendimento das especificações do edital.**

**11.5.2 Em caso de não atendimento as especificações do edital, a empresa DETENTORA DA ATA poderá sofrer as penalidades previstas no ato convocatório.**

**11.5.3 Somente serão analisadas as amostras, para fins de verificação de conformidade com as especificações mínimas exigidas neste edital, ocasião em que será emitido o parecer de aprovação ou reprovação das amostras para cada item ofertado, pela Equipe Técnica devidamente designada para analise das amostras.**

**11.5.4 – Os critérios a serem utilizados para a análise das amostras serão os seguintes: conformidade das especificações solicitadas no descritivo, durabilidade, manuseio, falhas de fabricação, acabamento, silkagem ou bordado, resistência e segurança. Todos os produtos deverão proporcionar condições de segurança e conforto de forma a garantir a qualidade. Os uniformes passarão também por processo de lavagem, para assegurar que os mesmos não encolham nem soltem tintas.**

11.5.5 – Independentemente deste procedimento adotado, o Município poderá, se entender necessário, solicitar ao DETENTOR DA ATA, às suas expensas, laudos que comprovem as especificações exigidas.

11.5.6 – Aprovada as amostras pela Equipe Técnica, será data ao Detentor da Ata a Ordem de Serviços para produção das quantidades solicitadas. Em caso das entregas serem parceladas, a Detentora da Ata não precisará apresentar novas amostras, devendo produzir o que for solicitado conforme a amostra aprovada.

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

11.7 - Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura a Ata, a regularidade fiscal, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

11.8 – O não cumprimento do disposto onde a Adjudicatária se recuse a assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, injustificadamente, ou, após assinatura da Ata seja comprovada sua incapacidade de produzir os materiais conforme estabelecido no anexo VIII do presente edital, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas deste Edital.

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

11.10 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

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

a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

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

11.12 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO poderá:

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

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

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

11.13 - 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.

11.14 - A Administração poderá obrigar a Contratada/Detentora da Ata a corrigir ou substituir, à suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.

11.15 - A ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

11.16 - A Contratada/Detentora da Ata se obriga a manter, durante toda a execução da Ata, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso da Ata, algum documento perder a validade.

11.17 - O foro da Ata será o da Comarca de Registro/SP.

11.18 - Os Fornecedores incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos ou termo equivalente que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata de Registro de Preços.

11.19 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de contratação em igualdade de condições.

**12 – DA VIGÊNCIA**

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

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

13.1 - As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade da(s) Secretaria(s) e as entregas realizadas, conforme indicação abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **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 Saúde** | Rua São Paulo, 111 - Vila Fátima Tel. (13) 3828-4201 - CEP 11900-000 - Registro SP ou Rua Sinfrônio Costa, 686 - Centro . |

13.1.1 - **Os produtos deverão ser entregues nos locais a serem indicados pela municipalidade, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Registro, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.**

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

13.3 - **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.**

13.4 - **A CONTRATADA obriga-se a fornecer os produtos de acordo com o apresentado e especificação constante na Planilha de Orçamento.**

**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, conforme item 13, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.

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

1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
2. 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;
3. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
4. 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 DO MATERIAL**

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

**16 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

16.1 – A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue juntamente com os produtos, nos locais a serem indicados. **O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.**

16.1.1 – **A contratada DEVERÁ constar o número da Nota de Empenho no corpo da nota fiscal emitida.**

16.2 - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma de desembolso, regulamentado pelo **Decreto Municipal nº 1.993 de 28/01/2015 (ANEXO XIV)**, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

16.1.2 – O pagamento será realizado, quando a referida fatura for entregue na Secretaria Municipal de Finanças, 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**.

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**.

**18 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

18.1 – Dos direitos

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

18.2 – Das Obrigações

18.2.1 - Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

1. Efetuar o pagamento ajustado; e
2. Dar ao DETENTOR DA ATA as condições necessárias à regular execução do contrato;
3. Prestar ao DETENTOR DA ATA todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento;

18.2.2 - Constituem obrigações do **DETENTOR DA ATA**:

1. Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
2. Prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
3. Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
6. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.
7. Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
8. Cumprir todas as orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR para o fiel cumprimento do objeto licitado;
9. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
10. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
11. 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 - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução da presente aquisição, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

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:

1. De 5% pelo descumprimento das normas estabelecidas no presente processo ou normas estabelecidas por legislação pertinente;
2. De 1% caso ocorra qualquer irregularidades durante o fornecimento:
3. De 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para o fornecimento.

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

19.1.2.2 - **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.**

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

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

19.1.5 - **A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, deixar de comparecer para assinatura, ficará sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura.**

19.1.6 - **A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e o Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 11.4.1 alínea “a” e/ou 11.4.1.2, ou apresentá-lo de forma defeituosa, ficará sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura**

19.1.7 - **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.**

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

**20 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

20.1 - O DETENTOR DA ATA terá seu registro cancelado quando:

1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
2. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
3. Tiver presentes razões de interesse público.

20.2 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

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

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

1. Inexecução parcial ou total do contrato;
2. Decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da Contratada;
3. Inobservância de dispositivos legais;
4. Dissolução de empresa Contratada;
5. 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 **21.4**, 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:

1. O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:
2. Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
3. Lentidão do seu cumprimento, levando o ÓRGÃO GERENCIADOR a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
4. Atraso injustificado no fornecimento;
5. Paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao ÓRGÃO GERENCIADOR;
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;

**21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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

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

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

21.6.1 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Seção Técnica de Compras, 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.

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

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

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

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

21.11 - Integram o presente Edital:

**ANEXO I – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**

**ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO;**

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

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;**

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;**

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DADOS DA EMPRESA;**

**ANEXO X – DECRETO Nº 1.993 DE 28 DE JANEIRO DE 2015;**

**ANEXO XI – FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E PAGAMENTOS - 2014;**

**ANEXO XII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.**

Registro, 17 de abril de 2015.

**DÉBORA GOETZ**

Secretária Municipal de Administração

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**

# ANEXO I - PLANILHA DE ORÇAMENTO

# Pregão presencial Nº 029/2015 - registro de preços

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAL DE CONSUMO E UNIFORMES DESTINADOS AO USO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE REGISTRO.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **LOTE 01 – SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS** | | | |  |
| **LOTE 01** | **DESCRIÇÃO** | **QTDADE** | **UNID.** | **VALOR UNIT.** | **VALOR TOTAL** | **MARCA** |
| **Calça Operacional - ENCARREGADOS (masculino) - COR AZUL MARINHO.** Em Unilester 67% poliéster / 33% algodão, gramatura 230gr/m²; Cós 1/2 elástico; 2 bolsos faca dianteiro e 2 traseiro sendo o direito estampado, zíper de metal, botão transparente de 2 furos; e 5 passantes p/ cinto. Tamanhos - PP - P - M - G - GG - EXG. **Apresentar amostra.** | 30 | UNID |  |  |  |
| **Calça operacional (masculino-feminina) - COR AZUL ROYAL** - Em brim 100% algodão, gramatura 260gr/m²; Cós 1/2 elástico; 2 bolsos dianteiros e 2 traseiro sendo o esquerdo estampado, zíper de metal, botão transparente de 2 furos; e 5 passantes p/ cinto; faixa refletiva de 2,5 cm prata entre 2 faixas de tactel verde limão de 1,5 cm nas pernas **Tamanhos** - PP - P - M - G - GG - EXG. **Apresentar amostra.** | 400 | UNID |  |  |  |
| **Jaleco Aberto operacional manga curta (masculino/feminina) - COR AZUL ROYAL**  Em brim 100% algodão gramatura 220gr/m²; bolso esquerdo e costas estampada; 4 botões transparentes de 2 furos, faixa refletiva de 2,5 cm prata entre 2 faixas de tactel verde limão de 1,5 cm vertical nas mangas e horizontal no tórax e costas. **Tamanhos** - PP - P - M - G - GG - EXG. **Apresentar amostra.** | 200 | UNID |  |  |  |
| **Camiseta operacional manga longa (masculino/feminina) - AZUL ROYAL** - Em PV. 67% poliéster 33% viscose, gola redonda, punho nas mangas; estampa no peito esquerdo e costas; faixa refletiva de 2,5 cm prata entre 2 faixas de tactel verde limão de 1,5 cm horizontal nas mangas, tórax e costas. **Tamanhos** - PP - P - M - G - GG - EXG. **Apresentar amostra.** | 400 | UNID |  |  |  |
| **Camiseta operacional manga curta (masculino/feminina) - AZUL ROYAL -** Em PV. 67% poliéster 33% viscose, gola redonda, punho nas mangas; estampa no peito esquerdo e costas; faixa refletiva de 2,5 cm prata entre 2 faixas de tactel verde limão de 1,5 cm horizontal nas mangas, tórax e costas. **Tamanhos** - PP - P - M - G - GG - EXG. **Apresentar amostra.** | 250 | UNID |  |  |  |
| **Jaqueta parka - COR AZUL NOITE**  Em nylon gramatura de 240 Gr/m²; forrado com manta acrílica em metalassê; velcro para regulagem nas mangas; zíper de nylon frontal e 2 bolsos frontais **Tamanhos** - PP - P - M - G - GG - EXG. **Apresentar amostra.** | 150 | UNID |  |  |  |
| **Calça social (masculina) COR - AZUL MARINHO** Em tecido 100% poliéster gramatura de 170g/m², bolso faca dianteiro, bolso embutido traseiro; cós entretelado, zíper de nylon e botão c/ 2 furos **Tamanhos** - 34 - 36 - 38 - 40 - 42 - 44 -46 - 48 - 50 - 52 - 54. **Apresentar amostra.** | 50 | UNID |  |  |  |
| **Camisa social manga curta (masculina) COR - AZUL CLARO (MÔNACO**). Em tecido na gramatura 112 Gr/m² 67% poliéster 33% algodão, colarinho e punho entretelado, pé de gola azul noite, com 7 botões transparentes de 2 furos, bolso esquerdo e costa pala bordado - Tamanhos - PP - P - M - G - GG - EXG. **Apresentar amostra.** | 50 | UNID |  |  |  |
| **Camisa social manga longa (masculina) COR AZUL CLARO (MÔNACO)**. Em tecido na gramatura 112 Gr/m² 67% poliéster, 33% algodão, colarinho e punho entretelado, pé de gola azul noite, com 7 botões transparentes de 2 furos, 1 no punho, bolso esquerdo e costa pala bordado - **Tamanhos** - PP - P - M - G - GG - EXG. **Apresentar amostra.** | 40 | UNID |  |  |  |
| **Calça social (feminina) COR - AZUL MARINHO.** Em tecido 100% poliéster gramatura de 170g/m², bolso embutido traseiro; cós entretelado, anatômico; zíper de nylon e botão c/ 2 furos **Tamanhos** - 34 - 36 - 38 - 40 - 42 - 44 -46 - 48 - 50 - 52 - 54. **Apresentar amostra**. | 10 | UNID |  |  |  |
| **Camisete social manga curta (feminina) - COR AZUL CLARO (MÔNACO).** Em tecido na gramatura 112 Gr/m² 67% poliéster, 33% algodão, colarinho entretelado, pé de gola azul noite, pence na frente e costas, c/ 6 botões transparentes de 2 furos, bolso esquerdo e costa pala bordado. **Tamanhos** - PP - P - M - G - GG - EXG. **Apresentar amostra.** | 30 | UNID |  |  |  |
| **Camisete social manga longa (feminina) - COR AZUL CLARO (MÔNACO).** Em tecido na gramatura 112 Gr/m² 67% poliéster 33% algodão, colarinho entretelado, pé de gola azul noite, pence na frente e costas, c/ 6 botões transparentes de 2 furos, 1 no punho, bolso esquerdo e costa pala bordado. **Tamanhos** - PP - P - M - G - GG - EXG. **Apresentar amostra.** | 30 | UNID |  |  |  |
| **VALOR TOTAL DO LOTE 01** | | | | | **R$** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **LOTE 02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SÁUDE** | | | | | |  |
| **LOTE 02** | **DESCRIÇÃO** | **QTDADE** | | **UNID.** | | **VALOR UNIT.** | **VALOR TOTAL** | **MARCA** |
| **BERMUDA** - Tecido de sarja 3x1, gramatura aproximadamente de 260 mg2, na cor azul marinho, reforçado, impermeável com alta tecnologia e anti-rasgo. Bermuda na altura de 2 dedos indicadores acima do joelho, com 2 bolsos frontais e 2 bolsos traseiros, com cós de elástico e passador de cinto. Barra simples. Tamanhos 36 ao 48 - **Apresentar amostra**. | 300 | | Unid. | |  |  |  |
| **CALÇA** - Tecido de sarja 3x1, gramatura aproximadamente de 260 mg2, na cor azul marinho, reforçado, impermeável com alta tecnologia e anti rasgo. Com 2 bolsos frontais e 2 bolsos traseiros, com cós de elástico e passador de cinto. Barra simples. Tamanhos 36 ao 48. **Apresentar amostra**. | 300 | | Unid. | |  |  |  |
| **COLETE** - Tecido de sarja 2x1, gramatura 200 mg2, na cor azul marinho, reforçado impermeável, com tecnologia anti rasgo, 2 bolsos frontais, um de cada lado, embutidos com fechamento em zíper na horizontal, sem gola, decote V e zíper frontal para fechamento. Medidas individuais. Brasão da prefeitura do lado esquerdo do peito e logomarca da saúde da família no lado direito e logomarca do SUS na parte traseira-barra, centralizada. Tamanhos PP ao GG - **Apresentar amostra.** | 150 | | Unid. | |  |  |  |
| **SAIA** - Tecido de sarja 3x1, gramatura aproximadamente de 260 mg2, na cor azul marinho, reforçado, impermeável com alta tecnologia e anti rasgo. Com barra na altura do joelho ou na altura da panturrilha. Cós simples com passador de cinto. 2 bolsos frontais, um de cada lado, com barra simples. Tamanhos 36 ao 48 - **Apresentar amostra**. | 40 | | Unid. | |  |  |  |
| **JAQUETA ACOLCHOADA** - Tecido em tactel, 100% poliamida impermeável, na cor azul marinho, forrada com manta acrílica, com 2 bolsos na parte frontal, com capuz removível e zíper frontal interiça. Gola e punho com costura simples. Barra com costura simples. Costura no corpo da jaqueta para segurar o forro. Brasão da prefeitura do lado esquerdo do peito e logomarca da saúde da família no lado direito e logomarca do SUS na parte traseira-barra, centralizada. Tamanhos PP ao GG**. Apresentar amostra**. | 150 | | Unid. | |  |  |  |
| **BONÉ** - Tecido de sarja, na cor azul marinho, 2/6 em tela inglesa na parte traseira e regulador em tecido com velcro, carneira e viés de sarja.  Brasão da prefeitura, bordado na lateral esquerda e logomarca da saúde da família bordada na lateral direita. A escrita “Agente Comunitário de Saúde” na parte da frente. - **Apresentar amostra**. | 150 | | Unid. | |  |  |  |
| **VALOR TOTAL DO LOTE 02** | | | | | | | **R$** |  |
|  | | | | | | |  |  |
|  | |  | | **LOTE 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SÁUDE** | | | | |  |
| **LOTE 03** | | **DESCRIÇÃO** | | **QTDADE** | | **UNID.** | **VL UNIT.** | **VL. TOTAL** | **MARCA** |
| **GARRAFA TÉRMICA** - Material em aço inox por dentro e por fora, capacidade para 500 ml, com tampa rosqueável independente que serve como copo e válvula/tampa de isolamento especial com abertura acionada por meio de botão “fast click” superior para controle da saída de líquido, com tampa (20 cm Altura x 6,5 diâmetro) - **Apresentar amostra.** | | 150 | | Unid. |  |  |  |
| **VALOR TOTAL DO LOTE 03** | | | | | | | | **R$** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **LOTE 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SÁUDE** | | | |  |
| **LOTE 04** | **DESCRIÇÃO** | **QTDADE** | **UNID.** | **VL UNIT.** | **Vl.TOTAL** | **Marca** |
| **GUARDA-CHUVA -** Na cor preta, leve e prático, reforçado, com armação de alumínio, vareta de fibra de carbono, varão cromado, cabo arredondado e emborrachado, sistema manual de abertura e fechamento. **Apresentar amostra**. | 150 | Unid. |  |  |  |
| **VALOR TOTAL DO LOTE 04** | | | | | **R$** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **LOTE 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SÁUDE** | | | |  |
| **LOTE 05** | **DESCRIÇÃO** | **QTDADE** | **UNID.** | **VL UNIT.** | **VL. TOTAL** | **MARCA** |
| MOCHILA - Tecido duratran, revestido internamento com puliuretano, resistente a água, com tiras de compressão laterais, alça anatômica acolchoada e parte traseira da mochila acolchoada para contato com a região dorsal do corpo. 1 compartimento principal e um bolso menor com lapela, ambos com fechamento em zíper. 2 bolsos laterais para carregar garrafa de água, com compressão em elástico reforçado. Alça superior. Brasão da prefeitura na parte frontal do compartimento maior e o logo do SUS e da saúde da família no bolso frontal menor. - Apresentar amostra. | 60 | Unid. |  |  |  |
| **BOLSA TRANSVERSAL** - Tecido duratran, revestido internamente com puliuretano, resistente a água, acabamento em viés lateral, alça anatômica acolchoada e parte traseira da bolsa acolchoada para contato com o corpo. 1 compartimento principal (40C x 35A x 13 a 15L (aproximadamente) com fechamento em zíper e 3 bolsos frontais, com medidas de (8C x 15A) com fechamento em velcro (1,5Cx14A) aberto para caneta (1,5Cx14A) aberto para lápis (20C x 15A ) com fechamento em zíper. Bolso lateral para garrafa de água com compressão em elástico reforçado. Brasão da prefeitura, logo do SUS e da saúde da família na parte frontal acima dos bolsos. - **Apresentar amostra.** | 80 | Unid. |  |  |  |
|  | **VALOR TOTAL DO LOTE 05** | | | | **R$** |  |

**DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.**

**RAZÃO SOCIAL**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

- Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao **Pregão Presencial nº 029/2015** – Registro de Preços.

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos .......... dias do mês de ....... do ano de dois mil e quatorze, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito 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 e Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial por Registro de Preços n° 029/2015**, resultado da licitação e homologada pela Prefeita Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a aquisição dos itens conforme consta no Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QUANT.** | **UNID.** | **MARCA** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL** | | | | **R$** | | |

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO REGISTRO DE PREÇOS**

**REGISTRO DE PREÇOS PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAL DE CONSUMO E UNIFORMES DESTINADOS AO USO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE REGISTRO.**

A presente licitação visa o Registro de Preços para aquisições frequentes, nos termos do Artigo 2º, I do Decreto nº 3.931 de 19.09.2001. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar. A Administração não obriga-se a fazer pedidos mínimos

**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 adquirir o produto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao DETENTOR DA ATA, neste caso, o contraditório e a ampla defesa, legalmente previstas para tanto, garantidos ao DETENTOR DA ATA, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

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

As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade da(s) Secretaria(s) e as entregas realizadas parcialmente, conforme indicação deste(s).

|  |  |
| --- | --- |
| **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 Saúde** | Rua São Paulo, 111 - Vila Fátima Tel. (13) 3828-4201 - CEP 11900-000 - Registro SP ou Rua Sinfrônio Costa, 686 - Centro |

**Os produtos deverão ser entregues nos locais a serem indicados pela municipalidade, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Registro, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.**

**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.**

**A CONTRATADA obriga-se a fornecer os produtos de acordo com o apresentado e especificação constante na Proposta.**

**CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

O objeto da presente licitação, será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço indicado pela Secretaria solicitante conforme Cláusula Terceira , acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.

Constatadas irregularidades no objeto contratual, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
2. 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;
3. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
4. 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 QUINTA - DA GARANTIA DO MATERIAL**

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

**CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue juntamente com os produtos, nos locais a serem indicados. **O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.**

**A contratada DEVERÁ constar o número da Nota de Empenho no corpo da nota fiscal emitida.**

O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 1.993 de 28/01/2015 (ANEXO XIV).

O pagamento será realizado, quando a referida fatura for entregue na Secretaria Municipal de Finanças, 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 SÉTIMA - DO REAJUSTE**

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

**CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

1 - Dos direitos

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

2 - Das Obrigações

2.1- Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

1. Efetuar o pagamento ajustado; e
2. Dar ao DETENTOR DA ATA as condições necessárias à regular execução do contrato;
3. Prestar ao DETENTOR DA ATA todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento;

2.2 - Constituem obrigações do **DETENTOR DA ATA**:

1. Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
2. Prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
3. Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
6. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.
7. Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
8. Cumprir todas as orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR para o fiel cumprimento do objeto licitado;
9. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
10. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
11. 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 NONA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

1. De 5% pelo descumprimento das normas estabelecidas no presente processo ou normas estabelecidas por legislação pertinente;
2. De 1% caso ocorra qualquer irregularidades durante o fornecimento:
3. De 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para o fornecimento.

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

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

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

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

1.5 - A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, deixar de comparecer para assinatura, ficará sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura.

1.6 - A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e o Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 11.4.1 alínea “a” e/ou 11.4.1.2 do edital, ou apresentá-lo de forma defeituosa, ficará sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura

1.7 - 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.

1.8 - 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 – DA ALTERAÇÃO**

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

O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos itens registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

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

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

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO poderá:

1. Acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações;
2. 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
3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá proceder à revogação da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

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

O DETENTOR DA ATA terá seu registro cancelado quando:

1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
2. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
3. Tiver presentes razões de interesse público.

O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

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

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

1. Inexecução parcial ou total do contrato;
2. Decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da Contratada;
3. Inobservância de dispositivos legais;
4. Dissolução de empresa Contratada;
5. Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) acima, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

Por ato unilateral do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando ocorrer:

1. O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:
2. Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
3. Lentidão do seu cumprimento, levando o ÓRGÃO GERENCIADOR a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
4. Atraso injustificado no fornecimento;
5. Paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao ÓRGÃO GERENCIADOR;
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/ Detentor da Ata

Testemunhas:

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

Nome:

R.G:

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

Nome:

R.G:

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**

**ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO Nº 054/2015**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 029/2015 – REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

**PROCESSO N° 054/2015**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 029/2015 – 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL

(COM CARIMBO DA EMPRESA)

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

**ANEXO IV – 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 054/2015, PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2015**, 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;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

**OBS: Elaborar em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa.**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO N° 054/2015**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 029/2015 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAL DE CONSUMO E UNIFORMES DESTINADOS AO USO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE REGISTRO.**

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à habilitação para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo, bem como estamos cientes de que devemos declará-los quando ocorridos durante o certame. Declaramos, ainda, ter conhecimento de que aparticipação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

CARIMBO DA EMPRESA

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO N° 054/2015**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 029/2015 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAL DE CONSUMO E UNIFORMES DESTINADOS AO USO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE REGISTRO.**

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, é (microempresa **OU** empresa de pequeno porte), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na integra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 029/2015**, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

CARIMBO DA EMPRESA

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do C.P.F. n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ representante legal da empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, referente a Modalidade de Licitação **Pregão Presencial n° 029/2015**.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

CARIMBO DA EMPRESA

**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO N° 054/2015**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 029/2015 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAL DE CONSUMO E UNIFORMES DESTINADOS AO USO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE REGISTRO.**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

CARIMBO DA EMPRESA

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DADOS DA EMPRESA**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO N° 054/2015**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 029/2015 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAL DE CONSUMO E UNIFORMES DESTINADOS AO USO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE REGISTRO.**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**INSCRIÇÃO ESTADUAL:**

**INSCRIÇÃO MUNICIPAL:**

**ENDEREÇO/CEP:**

**TELEFONE/FAX:**

**E-MAIL:**

**CONTA BANCÁRIA:**

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA DE 60 (SESSENTA) DIAS**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

CARIMBO DA EMPRESA

# DECRETO Nº 1.993 DE 28 DE JANEIRO DE 2015

Estabelece a Programação Financeira, o Cronograma Mensal de Desembolso e o Fluxograma de Pagamentos para o exercício financeiro de 2015 e dá outras providências.

**GILSON WAGNER FANTIN,** Prefeito Municipal de Registro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando o estabelecido nos art. 8º e 9º da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal,

**DECRETA:**

Art. 1º.Fica estabelecida a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2015, separados por fontes, conforme Anexos I ao XIV deste Decreto.

Parágrafo Único – Estes Anexos poderão sofrer alterações no decorrer do exercício, de acordo com a arrecadação anual ou outros fatores e também de acordo com o resultado da ação direta de inconstitucionalidade nº 2001.169-66.2015.8.26.0000.

Art. 2º. Com o objetivo de controlar eficazmente a administração municipal e a evitar déficit de caixa ficam designados os dias especificados no anexo XV para pagamento aos fornecedores, com recursos do Tesouro ou com recursos de Convênios/Vinculados.

Parágrafo Único. Excetuam-se do estabelecido no artigo acima:

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

Art. 3º. Este Instrumento foi elaborado em conformidade com o Decreto Municipal nº 1.992 de 21 de janeiro de 2015.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, 28 de janeiro de 2015.

**GILSON WAGNER FANTIN**

Prefeito Municipal

Reg. e Publ. na data supra

**DÉBORA GOETZ**

Secretária Municipal de Administração

**MÁRIO MASSAO MATSUMOTO**

Secretário Municipal de Finanças

**ANTONIO MATHEUS DA VEIGA NETO**

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E PAGAMENTOS/2015** | | | |
| **ANEXO III** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **MÊS: Março** | **1º PAGTO** | **2º PAGTO** | **3º PAGTO** |
| **Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade** | 26/fev | 11/mar | 19/mar |
| Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria | 04/mar | 17/mar | 25/mar |
| **Pagamento** | **10/mar** | **20/mar** | **30/mar** |
|  |  |  |  |
| **MÊS: Abril** | **1º PAGTO** | **2º PAGTO** | **3º PAGTO** |
| **Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade** | 30/mar | 08/abr | 16/abr |
| Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria | 06/abr | 14/abr | 24/abr |
| **Pagamento** | **10/abr** | **22/abr** | **29/abr** |
|  |  |  |  |
| **MÊS: Maio** | **1º PAGTO** | **2º PAGTO** | **3º PAGTO** |
| **Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade** | 28/mai | 11/mai | 19/mai |
| Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria | 05/mai | 15/mai | 26/mai |
| **Pagamento** | **11/mai** | **20/mai** | **29/mai** |
|  |  |  |  |
| **MÊS: Junho** | **1º PAGTO** | **2º PAGTO** | **3º PAGTO** |
| **Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade** | 28/mai | 10/jun | 18/jun |
| Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria | 03/jun | 16/jun | 24/jun |
| **Pagamento** | **10/jun** | **19/jun** | **29/jun** |
|  |  |  |  |
| **MÊS: Julho** | **1º PAGTO** | **2º PAGTO** | **3º PAGTO** |
| **Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade** | 29/jun | 08/jul | 21/jul |
| Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria | 03/jul | 15/jul | 27/jul |
| **Pagamento** | **13/jul** | **20/jul** | **30/jul** |
|  |  |  |  |
| **MÊS: Agosto** | **1º PAGTO** | **2º PAGTO** | **3º PAGTO** |
| Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade | 29/jul | 11/ago | 18/ago |
| Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria | 04/ago | 17/ago | 24/ago |
| **Pagamento** | **10/ago** | **20/ago** | **27/ago** |
|  |  |  |  |
| **MÊS: Setembro** | **1º PAGTO** | **2º PAGTO** | **3º PAGTO** |
| **Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade** | 28/ago | 09/set | 18/set |
| Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria | 03/set | 15/set | 24/set |
| **Pagamento** | **10/set** | **18/set** | **29/set** |
|  |  |  |  |
| **MÊS: Outubro** | **1º PAGTO** | **2º PAGTO** | **3º PAGTO** |
| **Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade** | 29/set | 08/out | 19/out |
| Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria | 05/out | 15/out | 23/out |
| **Pagamento** | **09/out** | **20/out** | **29/out** |
|  |  |  |  |
| **MÊS: Novembro** | **1º PAGTO** | **2º PAGTO** | **3º PAGTO** |
| **Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade** | 27/out | 11/nov | 18/nov |
| Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria | 04/nov | 17/nov | 24/nov |
| **Pagamento** | **10/nov** | **20/nov** | **27/nov** |
|  |  |  |  |
| **MÊS: Dezembro** | **1º PAGTO** |  |  |
| **Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade** | 27/nov |  |  |
| Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria | 07/dez |  |  |
| **Pagamento** | **11/dez** |  |  |
|  |  |  |  |
| \* Obs.: Os pagamentos após o dia 11 de dezembro serão decididos pelo Secretário Mun. de Finanças ou Diretora do Depto Mun. De Finanças | | | |
|  | Registro (SP) 27 de Janeiro de 2015. | | |
| **Mario Massao Matsumoto** | **Aurea Aparecida Alves Pinze** | | |
| Secretario Municipal de Finanças | Diretora Depto Mun. de Finanças | | |

**ANEXO X – TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO**

Atendimento às Instruções n° 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

 MUNICÍPIO de:

Órgão ou Entidade:

Contrato n° (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 n° 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.

**ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA**

**PROCESSO N.° 054/2015**

**PREGÃO PRESENCIAL N.° 029/2015 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAL DE CONSUMO E UNIFORMES DESTINADOS AO USO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE REGISTRO.**

Declaro, sob as penas de lei que a empresa (nome da pessoa jurídica) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na qualidade de proponente do procedimento licitatório supra, instaurado pelo Município de Registro – SP, não possui em seu quadro societário Servidor Público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

CARIMBO DA EMPRESA

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO N° 054/2015**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 029/2015 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAL DE CONSUMO E UNIFORMES DESTINADOS AO USO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE REGISTRO.**

**RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CNPJ. N.°: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**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 Seção Técnica 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.