



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº: 036/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 063/2015

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM – Processo nº 063/2015**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, DESTINADO AO USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO/SP**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I – Termo de Referência** 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 04.09.00 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 147/2014 de 07 de agosto de 2014.**

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e **ANEXOS**, que dele fazem parte integrante.

A amostra, 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 **11/05/2015**, 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 **11/05/2015** a partir das **09h00** e o **TÉRMINO** do CREDENCIAMENTO, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para as **09h30min**. 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 **11/05/2015** com início previsto



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

para **as 09h30min** e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

A amostra, 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 AMOSTRA, DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (SE FOR O CASO) E ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO: ATÉ O DIA 11/05/2015.

CREDENCIAMENTO: início às 09h00 do dia 11/05/2015.

TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para as 09h30min. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h30min do dia 11/05/2015.

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 PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, DESTINADO AO USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO/SP**, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como **ANEXO I**.

1.2. - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 305.936,67 (trezentos e cinco mil, novecentos e trinta e seis reais e sessenta e sete centavos)**, conforme estimativa de preços constante nos autos do **processo administrativo nº 063/2015**.

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:



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

-
- 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 19/09/2001.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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 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 nºs 1 e 2.

5.2. – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

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

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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 036/2015 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 063/2015
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA ÀS 09:30 horas do dia 11/05/2015
NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2015 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 063/2015
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA ÀS 09:30 horas do dia 11/05/2015
NOME DA PROPONENTE:**

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

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

6 – DAS AMOSTRAS

6.1. - As empresas licitantes deverão apresentar 01 (uma) amostra de cada item cotado, devidamente identificada com o nome da empresa, de acordo com a especificação do **ANEXO I**, que **deverá ser entregue juntamente com o Envelope nº 01 – Proposta de Preços e nº 02 – Habilitação.**

6.2. – A amostra deverá estar dentro da embalagem original, não havendo necessidade de ser apresentada a embalagem completa, uma única unidade, dentro de sua embalagem original será considerada válida.

6.3. - Somente será analisada a amostra do(s) detentor(es) da(s) melhor(es) proposta(s) e que tenha(m) atendido aos requisitos de habilitação.

6.3.1. - Somente serão analisadas as amostras, para fins de verificação de conformidade com as especificações mínimas exigidas neste edital – **ANEXO I**, ocasião em que será emitido o parecer de aprovação ou reprovação das amostras para cada item ofertado.

6.3.2. – Os critérios a serem utilizados para a análise das amostras serão os seguintes: conformidade das especificações mínimas solicitadas no **ANEXO I**, durabilidade, manuseio, falhas de fabricação, acabamento, rendimento, resistência, segurança e gramatura. Todos os produtos deverão proporcionar condições de segurança e conforto de forma a garantir a qualidade e deverão atender as normas do Inmetro, ABNT e o Código de Defesa do Consumidor.

6.4. - Caso a empresa primeira colocada seja desclassificada com relação à amostra, será feita a negociação com o segundo melhor preço e analisados os documentos de habilitação e a amostra apresentada, e assim sucessivamente, até a declaração do vencedor do item.

6.5. - Havendo reprovação de alguma das amostras, a desclassificação se dará apenas com relação ao item, resguardando o direito da empresa participar com relação aos demais itens pertinentes às amostras aprovadas.

6.6. - A amostra do vencedor não será devolvida, as demais ficarão disponíveis para retirada durante o período de 10 (dez) dias após a publicação da homologação, na Seção Técnica de Compras, Material e Licitação na Secretaria Municipal de Administração sito a Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro- Registro/SP.

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

7.1. - As licitantes **DEVERÃO** preencher o formulário eletrônico (planilha de Excel), que estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Registro (www.registro.sp.gov.br), juntamente com o edital. Na planilha eletrônica a licitante deverá preencher os campos: **RAZÃO SOCIAL**,



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

CNPJ, VALIDADE DA PROPOSTA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, GARANTIA DA PROPOSTA, PRAZO DE ENTREGA, VL. UNITÁRIO e MARCA, salvar a planilha em mídia (CD, DVD ou pen drive) sem alterar o nome ou formato do arquivo. **Esta planilha eletrônica deverá ser IMPRESSA devidamente carimbada e assinada pelo representante legal da empresa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sendo apresentada dentro do Envelope 01 – Proposta de preços.**

7.1.1. – Encontrada divergência de valores e marcas entre a Planilha eletrônica e a Planilha impressa, a planilha eletrônica será alterada de acordo com a planilha impressa, desde que esta divergência não caracterize serem propostas distintas, conforme avaliação do Pregoeiro, cabendo neste caso, a desclassificação da licitante.

7.1.1.1. – É de inteira responsabilidade da licitante, a conferência da Planilha eletrônica e Planilha impressa, não cabendo quaisquer alegações posteriores caso haja divergências entre as planilhas das quais não tenham sido observadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

7.1.2. – **A não apresentação da Planilha Eletrônica e/ou sua imperfeição (caso não seja possível sanar durante a sessão), acarretará na DESCLASSIFICAÇÃO da licitante.**

7.1.3. – O preenchimento da Planilha Eletrônica deverá ser feito conforme orientação, as células (campos) bloqueadas da Planilha Eletrônica não poderão ser alteradas. Havendo alteração, a Prefeitura Municipal não se responsabilizará pela falha na importação da planilha para o Sistema de Compras.

7.1.4. - A licitante deverá observar os descritivos de cada item constantes deste edital, a apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital.

7.2. - Não será obrigatória a apresentação de proposta para todos os itens, podendo a licitante apresentar proposta somente para os itens de seu interesse.

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

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

7.5. - **O preço ofertado deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais. Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, até a entrega dos materiais constantes deste Edital, exceto para os casos decorrentes da necessidade de recorrer ao equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços praticados no mercado.**

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

7.8. – As licitantes, OBRIGATORIAMENTE deverão apresentar:

a) Apresentar dentro Envelope nº 01 – Proposta de Preços: DECLARAÇÃO em papel timbrado, carimbado e assinado pelo representante legal, indicando os dados da empresa: **CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail, conta bancária (em nome da empresa – Pessoa Jurídica), número e objeto do Pregão, prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias e data.** Conforme modelo do **ANEXO X**.

7.9. - O valor unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar conforme planilha de cotação de preços constantes nos autos do **processo administrativo nº 063/2015**, é de:

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	V. UNIT.	V. TOTAL
1	172	Alfinetes marcadores, diversas cores, com cabeça arredondada em plástico resistente medindo aproximadamente 4 mm e corpo niquelado medindo 11 mm, totalizando 16 mm, acondicionados em caixa de papelão com 50 unidades e reembalados em saco plástico transparente contendo 10 caixas. Constar na embalagem: marca, código de barras, validade, instruções de uso e dados de identificação do fabricante.	Pct	R\$ 20,80	R\$ 3.577,60
2	110	Almofada para carimbo em plástico azul, n.º 04, deverá constar dados de identificação do fabricante. Composição química: veículo aquoso, aditivos e corantes. Acondicionado em embalagem de papelão constando dados de identificação do fabricante, selo do Inmetro, telefone, código de barras, data de validade, composição, lote de fabricação.	Unid.	R\$ 8,57	R\$ 942,70
3	251	Apagador para quadro negro de madeira, medindo aproximadamente 180mm de comprimento x 20mm de altura x 60mm de largura, formato anatômico pinus, acondicionado em embalagem plástica transparente contendo 12 unidades. Deverá constar no produto: etiqueta com código de barras, referência e dados de identificação do fabricante. A embalagem primária deverá ser em saco plástico resistente contendo 12 unidades , lacrado eletronicamente.	Embal.	R\$ 6,09	R\$ 1.528,59



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

4	100	Bateria portátil não recarregável , categoria botão CR 2032, tipo lítio, 3V padrão. Deverá vir acondicionada em cartela com 01 unidade. Em seu rótulo deverá conter dados de identificação do fabricante e/ou importador, indicação de uso, advertências, código de barras, telefone de atendimento ao consumidor, validade do produto e indicação de descarte em lixo específico conforme Resolução CONAMA 257/99. Deverá a mesma vir recarregada pronta para uso.	Unid.	R\$ 1,58	R\$ 158,00
5	700	Bexiga de festa em látex, n.º 06 , colorida e lisa, acondicionado em saco plástico transparente lacrado, contendo 50 unidades . Constar na embalagem: marca, quantidade, código de barras, data de fabricação e validade, número do lote, selo do Inmetro conforme NBR 11786 e dados de identificação do fabricante.	Pct	R\$ 6,38	R\$ 4.466,00
6	348	Bloco flip-chart , destacável, medindo aproximadamente 640 mm de largura x 880 mm de comprimento, contendo 50 folhas. Constar na embalagem: etiqueta com código de barras, formato, quantidade e dados de identificação do fabricante.	Unid.	R\$ 32,21	R\$ 11.209,08
7	100	Bloco para recado auto adesivo removível e reposicionável , sem pauta, na cor amarela, acondicionado em embalagem plástica tipo flow-pack com 4 blocos , medindo aproximadamente 76 mm de altura x 76 mm de comprimento, contendo 100 folhas cada.	Pct	R\$ 3,78	R\$ 378,00
8	400	Bloco para recado auto adesivo removível e reposicionável , sem pauta, na cor amarela, acondicionado em embalagem plástica tipo flow-pack contendo 1 bloco , medindo aproximadamente 102 mm de altura x 148 mm de comprimento, contendo 100 folhas.	Unid.	R\$ 9,21	R\$ 3.684,00
9	44	Caderno brochura universitário, 1x1, com 96 folhas, com capa dura , capa e contra capa em cartão duplex com no mínimo 275g/m ² , com formato 200 mm x 275 mm, miolo off set no mínimo 50 g/m ² , com folhas brancas, com pautas azuis e margem, 02 grampos para fixar as folhas. O produto deverá ter indicação de ser produzido com papel 100% proveniente de árvores de reflorestamento e/ou Selo do FSC ou Cerflor. Deverá conter no verso de sua capa final, código de barras, quantidade de folhas, telefone do SAC, e dados de identificação do fabricante. O produto deverá vir acondicionado em embalagem plástica transparente contendo 10 unidades , e estar de acordo com as normas da ABNT. Deverá constar na embalagem códigos de barras, nome do fabricante e quantidade.	Pct	R\$ 49,30	R\$ 2.169,20



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

10	42	<p>Caderno universitário espiral, 1x1, com 96 folhas, com capa dura, capa e contra capa em cartão duplex com no mínimo 275g/m², com formato 200 mm x 275 mm, miolo off set no mínimo 50 g/m², com folhas brancas, com pautas azuis e margem, espiral galvanizado ou revestido em nylon e coil loop . A primeira folha do caderno deverá possuir campos para preenchimento de dados pessoais do usuário. O produto deverá ter indicação de ser produzido com papel 100% proveniente de árvores de reflorestamento e/ou Selo do FSC ou Cerflor. Deverá conter no verso de sua capa final, código de barras, quantidade de folhas, telefone do SAC, e dados de identificação do fabricante. O produto deverá vir acondicionado em embalagem plástica transparente contendo 04 unidades, e estar de acordo com as normas da ABNT. Deverá constar na embalagem códigos de barras, nome do fabricante e quantidade.</p>	Embal.	R\$ 29,85	R\$ 1.253,70
11	42	<p>Caderno universitário espiral, 1x1, com 96 folhas, com capa flexível com no mínimo 115g/m², com formato 200 mm x 275 mm, miolo off set no mínimo 50 g/m², com folhas brancas, com pautas azuis e margem, espiral coil loop revestido em nylon. O produto deverá ter indicação de ser produzido com papel 100% proveniente de árvores de reflorestamento e/ou Selo do FSC ou Cerflor. Deverá conter no verso de sua capa final, código de barras, quantidade de folhas, telefone do SAC, e dados de identificação do fabricante. O produto deverá vir acondicionado em embalagem plástica transparente contendo 10 unidades, e estar de acordo com as normas da ABNT. Deverá constar na embalagem códigos de barras, nome do fabricante e quantidade.</p>	Embal.	R\$ 51,18	R\$ 2.149,56



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

12	339	Caneta, marcador para retroprojektor com 6 cores sortidas , sendo elas: azul, preta, vermelha, verde, amarela e marrom com corpo plástico medindo aproximadamente 130 mm de comprimento x 9 mm de diâmetro, contendo marca, medida da ponta, código de barras e modelo, tampa removível antiasfixiante com haste para fixação em bolso contendo marca em alto relevo e ponta média confeccionada em poliéster resistente à água com aproximadamente 2 mm, acondicionado em envelope plástico transparente. O produto deverá ser indicado para uso em filmes, transparências e outras superfícies. Composição: resinas termoplásticas, tinta a base de álcool, corantes, resinas, solventes, aditivos e poliéster. Constar na embalagem: marca, código de barras, composição, nome do químico responsável e seu respectivo número do CRQ, validade, medida, telefone do SAC e dados do fabricante.	Jg	R\$ 20,19	R\$ 6.844,41
13	303	Cola em bastão, pesando 8 gramas , acondicionado em tubo plástico leitoso com fundo suspenso, tampa abre fecha e base rosqueável, embalada em base de auto encaixe com filme plástico transparente, contendo 12 embalados . Deverá conter em sua ponteira: película plástica protetora para evitar o seu ressecamento, glicerina e ser atóxico. Constar na embalagem: produto não recomendável para menores de 3 anos, marca, código de barra, peso, origem, validade do produto e dados de identificação do fabricante.	Embal.	R\$ 53,63	R\$ 16.249,89
14	243	Estilete largo , com corpo de acrílico, contendo marca, com medidas aproximadas: 133 mm x 25 mm, sistema de quebra meia lua de 35 mm x 15 mm, lâmina resistente e removível de 100 mm x 18 mm e sistema de trava em plástico resistente de cores sortidas de 35 mm x 15 mm fechado e 42 mm x 15 mm aberto, acondicionado em embalagem contendo 12 unidades . Constar na embalagem: marca, código de barras, instruções de uso, validade e dados de identificação do fabricante.	Embal.	R\$ 19,88	R\$ 4.830,84
15	170	Fitolho para fechamento de embalagens , cores sortidas, medindo aproximadamente 5mm de largura x 50mts de comprimento, confeccionado em 49% polipropileno, 49% polietileno e 02% pigmentos. O produto deverá ser acondicionado individualmente em embalagem plástica transparente, contendo código de barras, medidas e CNPJ do fabricante e reembalado em saco plástico transparente com 10 unidades , possuindo etiqueta com composição, quantidade e dados de identificação do fabricante.	Pct	R\$ 14,75	R\$ 2.507,50



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

16	10	Grampo trilho de plástico Injetado em polipropileno Branco para arquivar documentos – pct com 50 unidades.	Pct	R\$ 12,00	R\$ 120,00
17	150	Grampo trilho na cor prata , acondicionado em caixa de papelão contendo 50 unidades. Constar na embalagem: marca, código de barras e dados de identificação do fabricante.	Cx	R\$ 6,38	R\$ 957,00
18	237	Kit para arquivo composto da seguinte forma: 1 caixa tipo maleta confeccionada em poliestireno cristal medindo aproximadamente 390 mm x 140 mm x 260 mm e 10 pastas suspensas em cores diversas, confeccionadas em papel cartão triplex medindo aproximadamente: 361 mm x 240 mm.	Kit	R\$ 73,32	R\$ 17.376,84
19	103	Livro de ponto 2 assinaturas , capa dura, medindo aproximadamente 218 mm de largura x 319 mm de altura, contendo 100 folhas. A primeira folha deverá conter campos para inclusão dos seguintes dados, para termo de abertura: nº de ordem, nº de folhas, nome, endereço, inscrição estadual, CNPJ, inscrição municipal, registro na junta comercial, assinatura do contribuinte ou seu representante legal, as demais folhas, campos para inclusão de: dia, mês, assinatura e horário de entrada e saída e no verso da última folha campos para o termo de encerramento. Constar na capa as seguintes informações: código de barras, quantidade de folhas, marca, telefone do SAC, dados de identificação do fabricante, capa de papelão 700 g, revestido com sulfite, folhas internas offset 63 g e código 2022. Deverá o produto ser acondicionado individualmente em plástico transparente, devidamente lacrado.	Unid.	R\$ 16,65	R\$ 1.714,95
20	1520	Palito para algodão doce , confeccionado em madeira, medindo 40 cm. O produto deverá vir embalado em plástico transparente com 500 unidades.	Pct	R\$ 33,00	R\$ 50.160,00
21	285	Palito para sorvete , confeccionado em madeira na cor natural com ponta redonda. O produto não deverá conter fiapos ou rebarbas e seu acabamento deverá proporcionar ao usuário segurança em seu manuseio. O produto deverá vir acondicionado em pacote plástico contendo 100 unidades , com dados de identificação do fabricante, marca, código de barras e simbologia de madeira de reflorestamento.	Pct	R\$ 2,81	R\$ 800,85



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

22	190	Papel colorido escolar e artesanal, tipo color set, cores variadas , medindo aproximadamente 48 x 66 cm, gramatura 110 g/m2, ideal para utilizar em trabalhos escolares como: bandeirolas, cartazes, etiquetas e também com trabalhos artesanais como: origami, maquetes e colagens. O produto deverá vir embalado em plástico transparente contendo 20 folhas com 10 cores , sendo elas: vermelho, azul, verde bandeira, verde folha, amarelo, branco, roxo, marrom, lilás e pink. Deverá constar na embalagem: marca, medida, cores, gramatura, quantidade de cores e folhas, telefone e CNPJ do fabricante.	Pct	R\$ 15,12	R\$ 2.872,80
23	190	Papel colorido escolar e artesanal, tipo color set, na cor amarelo ouro medindo aproximadamente 48 x 66 cm, gramatura 110 g/m2, ideal para utilizar em trabalhos escolares como: bandeirolas, cartazes, etiquetas e também com trabalhos artesanais como: origami, maquetes e colagens. O produto deverá vir embalado em plástico transparente, contendo 20 unidades . Deverá constar na embalagem: marca, medida, cores, gramatura, quantidade de cores e folhas, telefone e CNPJ do fabricante.	Pct	R\$ 15,12	R\$ 2.872,80
24	190	Papel colorido escolar e artesanal, tipo color set, na cor azul royal medindo aproximadamente 48 x 66 cm, gramatura 110 g/m2, ideal para utilizar em trabalhos escolares como: bandeirolas, cartazes, etiquetas e também com trabalhos artesanais como: origami, maquetes e colagens. O produto deverá vir embalado em plástico transparente, contendo 20 unidades . Deverá constar na embalagem: marca, medida, cores, gramatura, quantidade de cores e folhas, telefone e CNPJ do fabricante.	Pct	R\$ 15,12	R\$ 2.872,80
25	190	Papel colorido escolar e artesanal, tipo color set, na cor laranja medindo aproximadamente 48 x 66 cm, gramatura 110 g/m2, ideal para utilizar em trabalhos escolares como: bandeirolas, cartazes, etiquetas e também com trabalhos artesanais como: origami, maquetes e colagens. O produto deverá vir embalado em plástico transparente, contendo 20 unidades . Deverá constar na embalagem: marca, medida, cores, gramatura, quantidade de cores e folhas, telefone e CNPJ do fabricante.	Pct	R\$ 15,12	R\$ 2.872,80



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

26	190	Papel colorido escolar e artesanal, tipo color set, na cor pink medindo aproximadamente 48 x 66 cm, gramatura 110 g/m2, ideal para utilizar em trabalhos escolares como: bandeirolas, cartazes, etiquetas e também com trabalhos artesanais como: origami, maquetes e colagens. O produto deverá vir embalado em plástico transparente, contendo 20 unidades. Deverá constar na embalagem: marca, medida, cores, gramatura, quantidade de cores e folhas, telefone e CNPJ do fabricante.	Pct	R\$ 15,12	R\$ 2.872,80
27	190	Papel colorido escolar e artesanal, tipo color set, na cor preto medindo aproximadamente 48 x 66 cm, gramatura 110 g/m2, ideal para utilizar em trabalhos escolares como: bandeirolas, cartazes, etiquetas e também com trabalhos artesanais como: origami, maquetes e colagens. O produto deverá vir embalado em plástico transparente, contendo 20 unidades. Deverá constar na embalagem: marca, medida, cores, gramatura, quantidade de cores e folhas, telefone e CNPJ do fabricante.	Pct	R\$ 15,12	R\$ 2.872,80
28	190	Papel colorido escolar e artesanal, tipo color set, na cor salmão medindo aproximadamente 48 x 66 cm, gramatura 110 g/m2, ideal para utilizar em trabalhos escolares como: bandeirolas, cartazes, etiquetas e também com trabalhos artesanais como: origami, maquetes e colagens. O produto deverá vir embalado em plástico transparente, contendo 20 unidades. Deverá constar na embalagem: marca, medida, cores, gramatura, quantidade de cores e folhas, telefone e CNPJ do fabricante.	Pct	R\$ 15,12	R\$ 2.872,80
29	190	Papel colorido escolar e artesanal, tipo color set, na cor verde bandeira medindo aproximadamente 48 x 66 cm, gramatura 110 g/m2, ideal para utilizar em trabalhos escolares como: bandeirolas, cartazes, etiquetas e também com trabalhos artesanais como: origami, maquetes e colagens. O produto deverá vir embalado em plástico transparente, contendo 20 unidades. Deverá constar na embalagem: marca, medida, cores, gramatura, quantidade de cores e folhas, telefone e CNPJ do fabricante.	Pct	R\$ 15,12	R\$ 2.872,80



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

30	190	Papel colorido escolar e artesanal, tipo color set, na cor vermelho medindo aproximadamente 48 x 66 cm, gramatura 110 g/m ² , ideal para utilizar em trabalhos escolares como: bandeirolas, cartazes, etiquetas e também com trabalhos artesanais como: origami, maquetes e colagens. O produto deverá vir embalado em plástico transparente, contendo 20 unidades . Deverá constar na embalagem: marca, medida, cores, gramatura, quantidade de cores e folhas, telefone e CNPJ do fabricante.	Pct	R\$ 15,12	R\$ 2.872,80
31	242	Papel pardo kraft natural , medindo aproximadamente 40cm x 250 m com gramatura de 80 g/m ² , com etiqueta seladora contendo marca, medidas, gramatura e dados de identificação do fabricante. O produto deverá ser acondicionado em embalagem plástica transparente lacrada e selada eletronicamente.	Unid.	R\$ 123,72	R\$ 29.940,24
32	133	Papel sulfite A4 colorido na cor amarela (210 mm x 297 mm), gramatura de 75 g, produzido com fibras virgens de eucalipto tratadas com pigmentação especial, acondicionado em embalagem fechada contendo 500 folhas e reembalado em caixa com 10 resmas . O produto deverá ser alcalino próprio para o uso em impressora laser, copiadora e jato de tinta. Constar na embalagem: quantidade, gramatura, telefone do SAC, simbologia de papel reciclável, código de barras, selo do Inmetro e dados de identificação do fabricante.	Cx	R\$ 22,28	R\$ 2.963,24
33	83	Papel sulfite A4 colorido na cor azul (210 mm x 297 mm), gramatura de 75 g, produzido com fibras virgens de eucalipto tratadas com pigmentação especial, acondicionado em embalagem fechada contendo 500 folhas e reembalado em caixa com 10 resmas . O produto deverá ser alcalino próprio para o uso em impressora laser, copiadora e jato de tinta. Constar na embalagem: quantidade, gramatura, telefone do SAC, simbologia de papel reciclável, código de barras, selo do Inmetro e dados de identificação do fabricante.	Cx	R\$ 22,28	R\$ 1.849,24
34	83	Papel sulfite A4 colorido na cor rosa (210 mm x 297 mm), gramatura de 75 g, produzido com fibras virgens de eucalipto tratadas com pigmentação especial, acondicionado em embalagem fechada contendo 500 folhas e reembalado em caixa com 10 resmas . O produto deverá ser alcalino próprio para o uso em impressora laser, copiadora e jato de tinta. Constar na embalagem: quantidade, gramatura, telefone do SAC, simbologia de papel reciclável, código de barras, selo do Inmetro e dados de identificação do fabricante.	Cx	R\$ 22,28	R\$ 1.849,24



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

35	83	Papel sulfite A4 colorido na cor verde (210 mm x 297 mm), gramatura de 75 g, produzido com fibras virgens de eucalipto tratadas com pigmentação especial, acondicionado em embalagem fechada contendo 500 folhas e reembalado em caixa com 10 resmas . O produto deverá ser alcalino próprio para o uso em impressora laser, copiadora e jato de tinta. Constar na embalagem: quantidade, gramatura, telefone do SAC, simbologia de papel reciclável, código de barras, selo do Inmetro e dados de identificação do fabricante.	Cx	R\$ 22,28	R\$ 1.849,24
36	155	Papel vergê 120 g, na cor azul claro , medindo 210 mm de largura x 297 mm de comprimento, contendo 50 folhas . Deverá o produto ser envolto por uma cinta de papel com as seguintes informações: código de barras, número do lote, referência, formato, marca, gramatura, validade, CNPJ do fabricante.	Pct	R\$ 10,71	R\$ 1.660,05
37	155	Papel vergê 120 g, na cor bege claro , medindo 210 mm de largura x 297 mm de comprimento, contendo 50 folhas . Deverá o produto ser envolto por uma cinta de papel com as seguintes informações: código de barras, número do lote, referência, formato, marca, gramatura, validade, CNPJ do fabricante.	Pct	R\$ 10,71	R\$ 1.660,05
38	210	Papel vergê 120 g, na cor branca , medindo 210 mm de largura x 297 mm de comprimento, contendo 50 folhas . Deverá o produto ser envolto por uma cinta de papel com as seguintes informações: código de barras, número do lote, referência, formato, marca, gramatura, validade, CNPJ do fabricante.	Pct	R\$ 10,71	R\$ 2.249,10
39	155	Papel vergê 120 g, na cor rosa claro , medindo 210 mm de largura x 297 mm de comprimento, contendo 50 folhas . Deverá o produto ser envolto por uma cinta de papel com as seguintes informações: código de barras, número do lote, referência, formato, marca, gramatura, validade, CNPJ do fabricante.	Pct	R\$ 10,71	R\$ 1.660,05
40	255	Papel vergê 120 g, na cor verde claro , medindo 210 mm de largura x 297 mm de comprimento, contendo 50 folhas . Deverá o produto ser envolto por uma cinta de papel com as seguintes informações: código de barras, número do lote, referência, formato, marca, gramatura, validade, CNPJ do fabricante.	Pct	R\$ 10,71	R\$ 2.731,05
41	155	Papel vergê 180 g, na cor azul claro , medindo 210 mm de largura x 297 mm de comprimento, contendo 50 folhas . Deverá o produto ser envolto por uma cinta de papel com as seguintes informações: código de barras, número do lote, referência, formato, marca, gramatura, validade, CNPJ do fabricante.	Pct	R\$ 12,03	R\$ 1.864,65



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

42	175	Papel vergê 180 g, na cor bege claro , medindo 210 mm de largura x 297 mm de comprimento, contendo 50 folhas . Deverá o produto ser envolto por uma cinta de papel com as seguintes informações: código de barras, número do lote, referência, formato, marca, gramatura, validade, CNPJ do fabricante.	Pct	R\$ 12,03	R\$ 2.105,25
43	220	Papel vergê 180 g, na cor branca , medindo 210 mm de largura x 297 mm de comprimento, contendo 50 folhas . Deverá o produto ser envolto por uma cinta de papel com as seguintes informações: código de barras, número do lote, referência, formato, marca, gramatura, validade, CNPJ do fabricante.	Pct	R\$ 12,03	R\$ 2.646,60
44	155	Papel vergê 180 g, na cor rosa claro , medindo 210 mm de largura x 297 mm de comprimento, contendo 50 folhas . Deverá o produto ser envolto por uma cinta de papel com as seguintes informações: código de barras, número do lote, referência, formato, marca, gramatura, validade, CNPJ do fabricante.	Pct	R\$ 12,03	R\$ 1.864,65
45	155	Papel vergê 180 g, na cor verde claro , medindo 210 mm de largura x 297 mm de comprimento, contendo 50 folhas . Deverá o produto ser envolto por uma cinta de papel com as seguintes informações: código de barras, número do lote, referência, formato, marca, gramatura, validade, CNPJ do fabricante.	Pct	R\$ 12,03	R\$ 1.864,65
46	205	Pasta sanfonada com divisórias de A a Z , tamanho Ofício, em plástico transparente e aba de fechamento com elástico. Formato 275mm x 70mm x 385mm, cores diversas.	Unid.	R\$ 29,49	R\$ 6.045,45
47	110	Pen drive de 4gb - Unidade de perfil baixo, compacto e portátil	Unid.	R\$ 29,65	R\$ 3.261,50
48	237	Pincel atômico com tinta permanente a base de álcool, recarregável, na cor azul , com ponta de feltro chanfrada, podendo ser utilizado em qualquer tipo de superfície lisa de rápida secagem. Composição: álcool, corantes orgânicos, glicol e conservantes. O produto deverá vir acondicionado em embalagem de papelão com 12 unidades . O pincel deverá proporcionar uma escrita com espessura de 3 mm a 6 mm e estar impresso em seu corpo marca e código de barras.	Cx	R\$ 52,17	R\$ 12.364,29



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

49	237	Pincel atômico com tinta permanente a base de álcool, recarregável, na cor preta , com ponta de feltro chanfrada, podendo ser utilizado em qualquer tipo de superfície lisa de rápida secagem. Composição: álcool, corantes orgânicos, glicol e conservantes. O produto deverá vir acondicionado em embalagem de papelão com 12 unidades . O pincel deverá proporcionar uma escrita com espessura de 3 mm a 6 mm e estar impresso em seu corpo marca e código de barras.	Cx	R\$ 52,13	R\$ 12.354,81
50	232	Pincel atômico com tinta permanente a base de álcool, recarregável, na cor verde , com ponta de feltro chanfrada, podendo ser utilizado em qualquer tipo de superfície lisa de rápida secagem. Composição: álcool, corantes orgânicos, glicol e conservantes. O produto deverá vir acondicionado em embalagem de papelão com 12 unidades . O pincel deverá proporcionar uma escrita com espessura de 3 mm a 6 mm e estar impresso em seu corpo marca e código de barras.	Cx	R\$ 51,35	R\$ 11.913,20
51	237	Pincel atômico com tinta permanente a base de álcool, recarregável, na cor vermelha , com ponta de feltro chanfrada, podendo ser utilizado em qualquer tipo de superfície lisa de rápida secagem. Composição: álcool, corantes orgânicos, glicol e conservantes. O produto deverá vir acondicionado em embalagem de papelão com 12 unidades . O pincel deverá proporcionar uma escrita com espessura de 3 mm a 6 mm e estar impresso em seu corpo marca e código de barras.	Cx	R\$ 51,41	R\$ 12.184,17
52	313	Pincel marca texto, na cor amarela , ponta de feltro chanfrada, tinta fluorescente, não recarregável, tinta à base de água, corantes e aditivos. Ponta facetada, largura mínima do traço 3 mm. Composição: resina termoplástica, fibra de poliéster, tinta a base de água, corante e aditivos. Deverá constar na embalagem do produto dados de identificação do fabricante, composição, marca, telefone do SAC, código de barras, data de fabricação e validade. Caixa com 12 unidades .	Cx	R\$ 12,18	R\$ 3.812,34



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

53	226	Pincel marca texto, na cor azul , ponta de feltro chanfrada, tinta fluorescente, não recarregável, tinta à base de água, corantes e aditivos. Ponta facetada, largura mínima do traço 3 mm. Composição: resina termoplástica, fibra de poliéster, tinta a base de água, corante e aditivos. Deverá constar na embalagem do produto dados de identificação do fabricante, composição, marca, telefone do SAC, código de barras, data de fabricação e validade. Caixa com 12 unidades.	Cx	R\$ 12,85	R\$ 2.904,10
54	227	Pincel marca texto, na cor rosa , ponta de feltro chanfrada, tinta fluorescente, não recarregável, tinta à base de água, corantes e aditivos. Ponta facetada, largura mínima do traço 3 mm. Composição: resina termoplástica, fibra de poliéster, tinta a base de água, corante e aditivos. Deverá constar na embalagem do produto dados de identificação do fabricante, composição, marca, telefone do SAC, código de barras, data de fabricação e validade. Caixa com 12 unidades.	Cx	R\$ 12,18	R\$ 2.764,86
55	278	Pincel marca texto, na cor verde , ponta de feltro chanfrada, tinta fluorescente, não recarregável, tinta à base de água, corantes e aditivos. Ponta facetada, largura mínima do traço 3 mm. Composição: resina termoplástica, fibra de poliéster, tinta a base de água, corante e aditivos. Deverá constar na embalagem do produto dados de identificação do fabricante, composição, marca, telefone do SAC, código de barras, data de fabricação e validade. Caixa com 12 unidades.	Cx	R\$ 12,85	R\$ 3.572,30
56	292	Pistola para cola quente , bivolt, 10 watts, corpo medindo aproximadamente 14 cm de comprimento, ponta com isolante térmico que diminui o risco de queimaduras, reabastecedor com visor para bastões de 7,5 mm , fio e tomada certificadas pelo Inmetro, acondicionado individualmente em blister plástico. O produto deverá possuir secagem rápida em 60 segundos. Indicado para projetos artísticos, flores artificiais, móveis, artigos de madeira, selagem de caixa de papelão, papéis, plásticos, cerâmicas e alguns metais. Constar na embalagem: código de barras, instruções de uso, origem, validade e dados de identificação do fabricante.	Unid.	R\$ 17,85	R\$ 5.212,20



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

57	340	Pistola para cola quente , bivolt, 40 watts, corpo medindo aproximadamente 14 cm de comprimento, ponta com isolante térmico medindo 2 cm, gatilho de acionamento com aproximadamente 3,5 cm, apoio em metal de 4 cm x 4 cm, reabastecedor com visor para bastões de 11,3 mm , fio e tomada certificadas pelo Inmetro medindo 2 mm x 0,75 mm, acondicionado individualmente em blister plástico. O produto deverá possuir secagem rápida em 60 segundos. Indicado para projetos artísticos, flores artificiais, móveis, artigos de madeira, selagem de caixa de papelão, papéis, plásticos, cerâmicas e alguns metais. Constar na embalagem: código de barras, instruções de uso, origem, validade e dados de identificação do fabricante.	Unid.	R\$ 16,61	R\$ 5.647,40
58	548	Prancheta portátil tamanho ofício na cor fumê, confeccionada em poliestireno, medindo aproximadamente 340 mm de comprimento x 240 mm de largura x 3 mm de espessura, com escala graduada de 15 cm e presilha em poliestireno na cor fumê medindo 100 mm, com microcosserrilhas para facilitar a fixação do papel. Acondicionado individualmente em filme plástico transparente, contendo etiqueta com código de barra, marca e cor.	Unid.	R\$ 11,33	R\$ 6.208,84
VALOR TOTAL ESTIMADO:					R\$ 305.936,67

8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 “HABILITAÇÃO”

8.1. – Envelope nº 02 "Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

8.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

8.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste subitem **8.1.1**. não precisarão constar no Envelope nº 02 “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

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

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

c) Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social “CND” – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito – Via Sistema Informativo (INTERNET) da Previdência Social (INSS) – dentro do prazo de validade. *

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

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

e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade.

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

8.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

8.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

8.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

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

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

d) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão 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. (**Modelo ANEXO IX**).

e) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro societário, Servidor Público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. (**Modelo do ANEXO XI**).

8.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

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

8.2.3. - 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.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1 - 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.

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

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

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

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

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

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

9.4. - 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.

9.4.1 - 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.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

ITEM	REDUÇÃO
1	R\$ 0,21
2	R\$ 0,09
3	R\$ 0,06
4	R\$ 0,02
5	R\$ 0,06
6	R\$ 0,32
7	R\$ 0,04
8	R\$ 0,09
9	R\$ 0,49
10	R\$ 0,30
11	R\$ 0,51
12	R\$ 0,20
13	R\$ 0,54
14	R\$ 0,20
15	R\$ 0,15
16	R\$ 0,12
17	R\$ 0,06
18	R\$ 0,73
19	R\$ 0,17

20	R\$ 0,33
21	R\$ 0,03
22	R\$ 0,15
23	R\$ 0,15
24	R\$ 0,15
25	R\$ 0,15
26	R\$ 0,15
27	R\$ 0,15
28	R\$ 0,15
29	R\$ 0,15
30	R\$ 0,15
31	R\$ 1,24
32	R\$ 0,22
33	R\$ 0,22
34	R\$ 0,22
35	R\$ 0,22
36	R\$ 0,11
37	R\$ 0,11
38	R\$ 0,11
39	R\$ 0,11
40	R\$ 0,11

41	R\$ 0,12
42	R\$ 0,12
43	R\$ 0,12
44	R\$ 0,12
45	R\$ 0,12
46	R\$ 0,29
47	R\$ 0,30
48	R\$ 0,52
49	R\$ 0,52
50	R\$ 0,51
51	R\$ 0,51
52	R\$ 0,12
53	R\$ 0,13
54	R\$ 0,12
55	R\$ 0,13
56	R\$ 0,18
57	R\$ 0,17
58	R\$ 0,11

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

9.7.1 - 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.

9.7.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do **subitem 9.7.1**.

9.8 - 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 9.7.1**.

9.9 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o **subitem 9.7**, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

9.10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos **subitens 9.7.1** e **9.8**, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o **subitem 9.7**, com vistas à redução do preço.

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

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

9.12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 02, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

9.13.2 - 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.

9.14 - Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no **subitem 8.1.2, alíneas “a” a “f”**, deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

9.14.1 - Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do **subitem 9.14** deverá comprovar regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.14.2 - A comprovação de que trata o **subitem 8.1.2** do deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contando a partir do momento em que a licitante foi declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

9.15 - 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 **melhor oferta**.

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

9.17. – Comprovado o atendimento aos requisitos de habilitação, será analisada a amostra, conforme **item 6** do Edital.

9.18. – Após o atendimento dos requisitos de habilitação e amostras será declarado o vencedor, sendo feita a adjudicação.

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

9.20. - Se não houver tempo suficiente para abertura dos envelopes Proposta e Documentação e/ou análise da amostra em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

9.21. - 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.

10 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. – 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.

10.1.1. – 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.

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

10.1.3. – 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 e Licitações 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.

11 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

11.2. - 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.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

11.4. - 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.

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

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

11.7. – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção Técnica de Compras e Licitações – Secretaria Municipal de Administração – Prefeitura Municipal de Registro, nos dias úteis no horário de 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:30 horas.

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

12 - DA CONTRATAÇÃO

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

12.2.- 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.

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

12.4. – O não cumprimento do disposto no item **12.3** acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços e/ou Termo de Ciência e Notificação, 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 20** deste Edital.

12.4.1. - O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito no prazo anteriormente estipulado, e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12.4.2. - No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que estará sujeito à remessa ao Tribunal de Contas do



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13 – DA VIGÊNCIA

13.1. - O Registro de Preços terá validade de **12 (Doze) meses**. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços, durante o qual o ÓRGÃO GERENCIADOR não será obrigado a contratar o objeto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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.

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

14.1. - As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade das Secretarias interessadas e as entregas realizadas parcialmente, conforme indicação desta.

14.2. - Dos locais de entrega:

Secretaria Municipal de Administração	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-1000.
Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração	Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis – CEP: 11900-000 – Registro/SP.
Secretaria Municipal de Assistência Social	Rua José Antônio de Campos, 121 – 1º andar – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-2050
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos	Rua José Antônio de Campos, 297, 1º andar - salas 13 e 14, Centro – CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3828-1000.
Corpo de Bombeiros	Av. Marginal Presidente Castelo Branco nº 2179 – Vila Ribeirópolis
Secretaria Municipal de Cultura	Rua Miguel Aby-Azar, 135 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3822-4492.
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente	Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3822-5946 / 3822-5947.
Secretaria Municipal de Educação	Rua Filomena Aby-Azar, nº 93 - Centro Tel. (13) 3822-2898/ (13) 3822-5987 - CEP 11900-000 - Registro SP
Secretaria Municipal de Esportes	Av. Cecy Teixeira de Melo Almada nº 1055 – Jd. Caiçara –CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3821-3124/ 3822-5088.
Secretaria Municipal de Finanças	Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-1000 ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis.
Fundo Social de Solidariedade	Rua José Antônio de Campos, 121 – 1º andar – Centro Tel. (13) 3828-2050 - CEP 11900-000 - Registro SP
Gabinete do Prefeito e Dependências	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis
Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços Municipais	Av. Clara Gianotti de Souza, 1.995 - Vila Romão - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3821-6018 / 6019



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Obras Planejamento	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis
Secretaria Municipal de Saúde	Rua São Paulo, 111 - Vila Fátima - CEP 11900-000 - Registro SP.Tel. (13) 3828-4200/ 3828-4201
Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde - Materiais	Av. H. Matsuzawa nº 875 – Vila Ribeirópolis – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.
Secretaria Municipal de Trânsito	Avenida Prefeito Jonas Banks Leite, 996, Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3821-4034

14.2.1. - Os locais de entrega poderão ser alterados caso haja mudança dos endereços constantes do **subitem 14.2.**

14.3. - Os produtos deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria solicitante, no **prazo de até 10 (dez) dias**, contados a partir da solicitação do interessado, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.

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

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

14.6. - A CONTRATADA obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações constantes no **Termo de Referência – ANEXO I e amostras apresentadas.**

15 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. - O objeto da presente licitação, será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço indicado, de acordo com o **item 14** deste Edital, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.

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

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

d) Na hipótese de complementação, o FORNECEDOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação do ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

16 - DA GARANTIA DO MATERIAL

16.1. - O objeto da Ata de Registro de Preços tem garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando a CONTRATADA responsável por todos os encargos decorrentes disso.

16.2. - Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

17 - DA FORMA DE PAGAMENTO

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

17.1.1. – A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.

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

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

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

17.5. - 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.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

18 - DO REAJUSTE

18.1. – 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.

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

19 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

19.1 – Dos direitos

19.1.1. - 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.

19.2. – Das Obrigações

19.2.1. - Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

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

19.2.2. - Constituem obrigações do **DETENTOR DA ATA**:

- a) fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

-
- d)** manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e)** apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f)** assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.
- g)** comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- h)** cumprir todas as orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i)** não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- j)** sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k)** aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

20 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

20.1.2. - multas sobre o valor total da nota de empenho:

- a)** de 5% pelo descumprimento das normas estabelecidas no presente processo ou normas estabelecidas por legislação pertinente;
- b)** de 1% caso ocorra quaisquer irregularidades durante o fornecimento;
- c)** de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para o fornecimento.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

20.1.2.1. - 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.

20.1.2.2. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no subitem **20.1.3.** e/ou até mesmo **20.1.4.**

20.1.3. - 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;

20.1.4. - 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.

20.1.5. - A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, não comparecer ou deixar de assiná-los dentro do prazo fixado, 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.

20.1.6. - 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.

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

20.1.9. - 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.

21 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. - A Contratada (Detentor da Ata) terá seu registro cancelado quando:

21.1.1. - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

21.1.3. - tiver presentes razões de interesse público

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

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

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

a) inexecução parcial ou total do contrato;

b) decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da Contratada;

c) inobservância de dispositivos legais;

d) dissolução de empresa Contratada;

e) nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

21.5. - Nos casos de rescisão pelos incisos **a)** e/ou **c)** do **subitem 21.4**, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

21.6. - Por ato unilateral do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando ocorrer:

a) O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:

b) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

c) Lentidão do seu cumprimento, levando o ÓRGÃO GERENCIADOR a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

d) Atraso injustificado no fornecimento;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

-
- e) Paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao ÓRGÃO GERENCIADOR;
 - f) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação do DETENTOR DA ATA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR;

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

22.7. - Integram o presente Edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;

ANEXO V - DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

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

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;

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

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DADOS DA EMPRESA;

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA;

ANEXO XII – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO XIII – DECRETO 1.993/2015 DE 28/01/2015;

ANEXO XIV - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.

Registro, 17 de abril de 2015.

DÉBORA GOETZ
Secretária Municipal de Administração.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2015 - REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, DESTINADO AO USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO/SP.

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO	UNIDADE
1	172	Alfinetes marcadores, diversas cores , com cabeça arredondada em plástico resistente medindo aproximadamente 4 mm e corpo niquelado medindo 11 mm, totalizando 16 mm, acondicionados em caixa de papelão com 50 unidades e reembalados em saco plástico transparente contendo 10 caixas . Constar na embalagem: marca, código de barras, validade, instruções de uso e dados de identificação do fabricante.	Pct
2	110	Almofada para carimbo em plástico azul, n.º 04 , deverá constar dados de identificação do fabricante. Composição química: veículo aquoso, aditivos e corantes. Acondicionado em embalagem de papelão constando dados de identificação do fabricante, selo do Inmetro, telefone, código de barras, data de validade, composição, lote de fabricação.	Unid.
3	251	Apagador para quadro negro de madeira , medindo aproximadamente 180mm de comprimento x 20mm de altura x 60mm de largura, formato anatômico pinus, acondicionado em embalagem plástica transparente contendo 12 unidades. Deverá constar no produto: etiqueta com código de barras, referência e dados de identificação do fabricante. A embalagem primária deverá ser em saco plástico resistente contendo 12 unidades , lacrado eletronicamente.	Embal.
4	100	Bateria portátil não recarregável , categoria botão CR 2032, tipo lithium, 3V padrão. Deverá vir acondicionada em cartela com 01 unidade. Em seu rótulo deverá conter dados de identificação do fabricante e/ou importador, indicação de uso, advertências, código de barras, telefone de atendimento ao consumidor, validade do produto e indicação de descarte em lixo específico conforme Resolução CONAMA 257/99. Deverá a mesma vir recarregada pronta para uso.	Unid.
5	700	Bexiga de festa em látex, n.º 06 , colorida e lisa, acondicionado em saco plástico transparente lacrado, contendo 50 unidades . Constar na embalagem: marca, quantidade, código de barras, data de fabricação e validade, número do lote, selo do Inmetro conforme NBR 11786 e dados de identificação do fabricante.	Pct
6	348	Bloco flip-chart , destacável, medindo aproximadamente 640 mm de largura x 880 mm de comprimento, contendo 50 folhas. Constar na embalagem: etiqueta com código de barras, formato, quantidade e dados de identificação do fabricante.	Unid.
7	100	Bloco para recado auto adesivo removível e reposicionável , sem pauta, na cor amarela, acondicionado em embalagem plástica tipo flow-pack com 4 blocos , medindo aproximadamente 76 mm de altura x 76 mm de comprimento, contendo 100 folhas cada.	Pct



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

8	400	Bloco para recado auto adesivo removível e reposicionável , sem pauta, na cor amarela, acondicionado em embalagem plástica tipo flow-pack contendo 1 bloco , medindo aproximadamente 102 mm de altura x 148 mm de comprimento, contendo 100 folhas.	Unid.
9	44	Caderno brochura universitário, 1x1, com 96 folhas, com capa dura , capa e contra capa em cartão duplex com no mínimo 275g/m ² , com formato 200 mm x 275 mm, miolo off set no mínimo 50 g/m ² , com folhas brancas, com pautas azuis e margem, 02 grampos para fixar as folhas. O produto deverá ter indicação de ser produzido com papel 100% proveniente de árvores de reflorestamento e/ou Selo do FSC ou Cerflor. Deverá conter no verso de sua capa final, código de barras, quantidade de folhas, telefone do SAC, e dados de identificação do fabricante. O produto deverá vir acondicionado em embalagem plástica transparente contendo 10 unidades , e estar de acordo com as normas da ABNT. Deverá constar na embalagem códigos de barras, nome do fabricante e quantidade.	Pct
10	42	Caderno universitário espiral, 1x1, com 96 folhas, com capa dura , capa e contra capa em cartão duplex com no mínimo 275g/m ² , com formato 200 mm x 275 mm, miolo off set no mínimo 50 g/m ² , com folhas brancas, com pautas azuis e margem, espiral galvanizado ou revestido em nylon e coil loop . A primeira folha do caderno deverá possuir campos para preenchimento de dados pessoais do usuário. O produto deverá ter indicação de ser produzido com papel 100% proveniente de árvores de reflorestamento e/ou Selo do FSC ou Cerflor. Deverá conter no verso de sua capa final, código de barras, quantidade de folhas, telefone do SAC, e dados de identificação do fabricante. O produto deverá vir acondicionado em embalagem plástica transparente contendo 04 unidades , e estar de acordo com as normas da ABNT. Deverá constar na embalagem códigos de barras, nome do fabricante e quantidade.	Embal.
11	42	Caderno universitário espiral, 1x1, com 96 folhas, com capa flexível com no mínimo 115g/m ² , com formato 200 mm x 275 mm, miolo off set no mínimo 50 g/m ² , com folhas brancas, com pautas azuis e margem, espiral coil loop revestido em nylon. O produto deverá ter indicação de ser produzido com papel 100% proveniente de árvores de reflorestamento e/ou Selo do FSC ou Cerflor. Deverá conter no verso de sua capa final, código de barras, quantidade de folhas, telefone do SAC, e dados de identificação do fabricante. O produto deverá vir acondicionado em embalagem plástica transparente contendo 10 unidades , e estar de acordo com as normas da ABNT. Deverá constar na embalagem códigos de barras, nome do fabricante e quantidade.	Embal.
12	339	Caneta, marcador para retroprojeter com 6 cores sortidas , sendo elas: azul, preta, vermelha, verde, amarela e marrom com corpo plástico medindo aproximadamente 130 mm de comprimento x 9 mm de diâmetro, contendo marca, medida da ponta, código de barras e modelo, tampa removível antiasfixiante com haste para fixação em bolso contendo marca em alto relevo e ponta média confeccionada em poliéster resistente à água com aproximadamente 2 mm, acondicionado em envelope plástico transparente. O produto deverá ser indicado para uso em filmes, transparências e outras superfícies. Composição: resinas termoplásticas, tinta a base de álcool, corantes, resinas, solventes, aditivos e poliéster. Constar na embalagem: marca, código de barras, composição, nome do químico responsável e seu respectivo número do CRQ, validade, medida, telefone do SAC e dados do fabricante.	Jg
13	303	Cola em bastão, pesando 8 gramas , acondicionado em tubo plástico leitoso com fundo suspenso, tampa abre fecha e base rosqueável, embalada em base de auto encaixe com filme plástico transparente, contendo 12 embalados . Deverá conter em sua ponteira: película plástica protetora para evitar o seu ressecamento, glicerina e ser atóxico. Constar na embalagem: produto não recomendável para menores de 3 anos, marca, código de barra, peso, origem, validade do produto e dados de identificação do fabricante.	Embal.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

14	243	Estilete largo , com corpo de acrílico, contendo marca, com medidas aproximadas: 133 mm x 25 mm, sistema de quebra meia lua de 35 mm x 15 mm, lâmina resistente e removível de 100 mm x 18 mm e sistema de trava em plástico resistente de cores sortidas de 35 mm x 15 mm fechado e 42 mm x 15 mm aberto, acondicionado em embalagem contendo 12 unidades . Constar na embalagem: marca, código de barras, instruções de uso, validade e dados de identificação do fabricante.	Embal.
15	170	Fitolho para fechamento de embalagens , cores sortidas, medindo aproximadamente 5mm de largura x 50mts de comprimento, confeccionado em 49% polipropileno, 49% polietileno e 02% pigmentos. O produto deverá ser acondicionado individualmente em embalagem plástica transparente, contendo código de barras, medidas e CNPJ do fabricante e reembalado em saco plástico transparente com 10 unidades , possuindo etiqueta com composição, quantidade e dados de identificação do fabricante.	Pct
16	10	Grampo trilho de plástico Injetado em polipropileno Branco para arquivar documentos – pct com 50 unidades .	Pct
17	150	Grampo trilho na cor prata , acondicionado em caixa de papelão contendo 50 unidades . Constar na embalagem: marca, código de barras e dados de identificação do fabricante.	Cx
18	237	Kit para arquivo composto da seguinte forma: 1 caixa tipo maleta confeccionada em poliestireno cristal medindo aproximadamente 390 mm x 140 mm x 260 mm e 10 pastas suspensas em cores diversas, confeccionadas em papel cartão triplex medindo aproximadamente: 361 mm x 240 mm.	Kit
19	103	Livro de ponto 2 assinaturas , capa dura, medindo aproximadamente 218 mm de largura x 319 mm de altura, contendo 100 folhas. A primeira folha deverá conter campos para inclusão dos seguintes dados, para termo de abertura: nº de ordem, nº de folhas, nome, endereço, inscrição estadual, CNPJ, inscrição municipal, registro na junta comercial, assinatura do contribuinte ou seu representante legal, as demais folhas, campos para inclusão de: dia, mês, assinatura e horário de entrada e saída e no verso da última folha campos para o termo de encerramento. Constar na capa as seguintes informações: código de barras, quantidade de folhas, marca, telefone do SAC, dados de identificação do fabricante, capa de papelão 700 g, revestido com sulfite, folhas internas offset 63 g e código 2022. Deverá o produto ser acondicionado individualmente em plástico transparente, devidamente lacrado.	Unid.
20	1520	Palito para algodão doce , confeccionado em madeira, medindo 40 cm. O produto deverá vir embalado em plástico transparente com 500 unidades .	Pct
21	285	Palito para sorvete , confeccionado em madeira na cor natural com ponta redonda. O produto não deverá conter fiapos ou rebarbas e seu acabamento deverá proporcionar ao usuário segurança em seu manuseio. O produto deverá vir acondicionado em pacote plástico contendo 100 unidades , com dados de identificação do fabricante, marca, código de barras e simbologia de madeira de reflorestamento.	Pct
22	190	Papel colorido escolar e artesanal, tipo color set, cores variadas , medindo aproximadamente 48 x 66 cm, gramatura 110 g/m ² , ideal para utilizar em trabalhos escolares como: bandeirolas, cartazes, etiquetas e também com trabalhos artesanais como: origami, maquetes e colagens. O produto deverá vir embalado em plástico transparente contendo 20 folhas com 10 cores , sendo elas: vermelho, azul, verde bandeira, verde folha, amarelo, branco, roxo, marrom, lilás e pink. Deverá constar na embalagem: marca, medida, cores, gramatura, quantidade de cores e folhas, telefone e CNPJ do fabricante.	Pct



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

23	190	Papel colorido escolar e artesanal, tipo color set, na cor amarelo ouro medindo aproximadamente 48 x 66 cm, gramatura 110 g/m2, ideal para utilizar em trabalhos escolares como: bandeirolas, cartazes, etiquetas e também com trabalhos artesanais como: origami, maquetes e colagens. O produto deverá vir embalado em plástico transparente, contendo 20 unidades . Deverá constar na embalagem: marca, medida, cores, gramatura, quantidade de cores e folhas, telefone e CNPJ do fabricante.	Pct
24	190	Papel colorido escolar e artesanal, tipo color set, na cor azul royal medindo aproximadamente 48 x 66 cm, gramatura 110 g/m2, ideal para utilizar em trabalhos escolares como: bandeirolas, cartazes, etiquetas e também com trabalhos artesanais como: origami, maquetes e colagens. O produto deverá vir embalado em plástico transparente, contendo 20 unidades . Deverá constar na embalagem: marca, medida, cores, gramatura, quantidade de cores e folhas, telefone e CNPJ do fabricante.	Pct
25	190	Papel colorido escolar e artesanal, tipo color set, na cor laranja medindo aproximadamente 48 x 66 cm, gramatura 110 g/m2, ideal para utilizar em trabalhos escolares como: bandeirolas, cartazes, etiquetas e também com trabalhos artesanais como: origami, maquetes e colagens. O produto deverá vir embalado em plástico transparente, contendo 20 unidades . Deverá constar na embalagem: marca, medida, cores, gramatura, quantidade de cores e folhas, telefone e CNPJ do fabricante.	Pct
26	190	Papel colorido escolar e artesanal, tipo color set, na cor pink medindo aproximadamente 48 x 66 cm, gramatura 110 g/m2, ideal para utilizar em trabalhos escolares como: bandeirolas, cartazes, etiquetas e também com trabalhos artesanais como: origami, maquetes e colagens. O produto deverá vir embalado em plástico transparente, contendo 20 unidades . Deverá constar na embalagem: marca, medida, cores, gramatura, quantidade de cores e folhas, telefone e CNPJ do fabricante.	Pct
27	190	Papel colorido escolar e artesanal, tipo color set, na cor preto medindo aproximadamente 48 x 66 cm, gramatura 110 g/m2, ideal para utilizar em trabalhos escolares como: bandeirolas, cartazes, etiquetas e também com trabalhos artesanais como: origami, maquetes e colagens. O produto deverá vir embalado em plástico transparente, contendo 20 unidades . Deverá constar na embalagem: marca, medida, cores, gramatura, quantidade de cores e folhas, telefone e CNPJ do fabricante.	Pct
28	190	Papel colorido escolar e artesanal, tipo color set, na cor salmão medindo aproximadamente 48 x 66 cm, gramatura 110 g/m2, ideal para utilizar em trabalhos escolares como: bandeirolas, cartazes, etiquetas e também com trabalhos artesanais como: origami, maquetes e colagens. O produto deverá vir embalado em plástico transparente, contendo 20 unidades . Deverá constar na embalagem: marca, medida, cores, gramatura, quantidade de cores e folhas, telefone e CNPJ do fabricante.	Pct
29	190	Papel colorido escolar e artesanal, tipo color set, na cor verde bandeira medindo aproximadamente 48 x 66 cm, gramatura 110 g/m2, ideal para utilizar em trabalhos escolares como: bandeirolas, cartazes, etiquetas e também com trabalhos artesanais como: origami, maquetes e colagens. O produto deverá vir embalado em plástico transparente, contendo 20 unidades . Deverá constar na embalagem: marca, medida, cores, gramatura, quantidade de cores e folhas, telefone e CNPJ do fabricante.	Pct



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

30	190	Papel colorido escolar e artesanal, tipo color set, na cor vermelho medindo aproximadamente 48 x 66 cm, gramatura 110 g/m ² , ideal para utilizar em trabalhos escolares como: bandeirolas, cartazes, etiquetas e também com trabalhos artesanais como: origami, maquetes e colagens. O produto deverá vir embalado em plástico transparente, contendo 20 unidades . Deverá constar na embalagem: marca, medida, cores, gramatura, quantidade de cores e folhas, telefone e CNPJ do fabricante.	Pct
31	242	Papel pardo kraft natural , medindo aproximadamente 40cm x 250 m com gramatura de 80 g/m ² , com etiqueta seladora contendo marca, medidas, gramatura e dados de identificação do fabricante. O produto deverá ser acondicionado em embalagem plástica transparente lacrada e selada eletronicamente.	Unid.
32	133	Papel sulfite A4 colorido na cor amarela (210 mm x 297 mm), gramatura de 75 g, produzido com fibras virgens de eucalipto tratadas com pigmentação especial, acondicionado em embalagem fechada contendo 500 folhas e reembalado em caixa com 10 resmas . O produto deverá ser alcalino próprio para o uso em impressora laser, copiadora e jato de tinta. Constar na embalagem: quantidade, gramatura, telefone do SAC, simbologia de papel reciclável, código de barras, selo do Inmetro e dados de identificação do fabricante.	Cx
33	83	Papel sulfite A4 colorido na cor azul (210 mm x 297 mm), gramatura de 75 g, produzido com fibras virgens de eucalipto tratadas com pigmentação especial, acondicionado em embalagem fechada contendo 500 folhas e reembalado em caixa com 10 resmas . O produto deverá ser alcalino próprio para o uso em impressora laser, copiadora e jato de tinta. Constar na embalagem: quantidade, gramatura, telefone do SAC, simbologia de papel reciclável, código de barras, selo do Inmetro e dados de identificação do fabricante.	Cx
34	83	Papel sulfite A4 colorido na cor rosa (210 mm x 297 mm), gramatura de 75 g, produzido com fibras virgens de eucalipto tratadas com pigmentação especial, acondicionado em embalagem fechada contendo 500 folhas e reembalado em caixa com 10 resmas . O produto deverá ser alcalino próprio para o uso em impressora laser, copiadora e jato de tinta. Constar na embalagem: quantidade, gramatura, telefone do SAC, simbologia de papel reciclável, código de barras, selo do Inmetro e dados de identificação do fabricante.	Cx
35	83	Papel sulfite A4 colorido na cor verde (210 mm x 297 mm), gramatura de 75 g, produzido com fibras virgens de eucalipto tratadas com pigmentação especial, acondicionado em embalagem fechada contendo 500 folhas e reembalado em caixa com 10 resmas . O produto deverá ser alcalino próprio para o uso em impressora laser, copiadora e jato de tinta. Constar na embalagem: quantidade, gramatura, telefone do SAC, simbologia de papel reciclável, código de barras, selo do Inmetro e dados de identificação do fabricante.	Cx
36	155	Papel vergê 120 g, na cor azul claro , medindo 210 mm de largura x 297 mm de comprimento, contendo 50 folhas . Deverá o produto ser envolto por uma cinta de papel com as seguintes informações: código de barras, número do lote, referência, formato, marca, gramatura, validade, CNPJ do fabricante.	Pct
37	155	Papel vergê 120 g, na cor bege claro , medindo 210 mm de largura x 297 mm de comprimento, contendo 50 folhas . Deverá o produto ser envolto por uma cinta de papel com as seguintes informações: código de barras, número do lote, referência, formato, marca, gramatura, validade, CNPJ do fabricante.	Pct



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

38	210	Papel vergê 120 g, na cor branca , medindo 210 mm de largura x 297 mm de comprimento, contendo 50 folhas . Deverá o produto ser envolto por uma cinta de papel com as seguintes informações: código de barras, número do lote, referência, formato, marca, gramatura, validade, CNPJ do fabricante.	Pct
39	155	Papel vergê 120 g, na cor rosa claro , medindo 210 mm de largura x 297 mm de comprimento, contendo 50 folhas . Deverá o produto ser envolto por uma cinta de papel com as seguintes informações: código de barras, número do lote, referência, formato, marca, gramatura, validade, CNPJ do fabricante.	Pct
40	255	Papel vergê 120 g, na cor verde claro , medindo 210 mm de largura x 297 mm de comprimento, contendo 50 folhas . Deverá o produto ser envolto por uma cinta de papel com as seguintes informações: código de barras, número do lote, referência, formato, marca, gramatura, validade, CNPJ do fabricante.	Pct
41	155	Papel vergê 180 g, na cor azul claro , medindo 210 mm de largura x 297 mm de comprimento, contendo 50 folhas . Deverá o produto ser envolto por uma cinta de papel com as seguintes informações: código de barras, número do lote, referência, formato, marca, gramatura, validade, CNPJ do fabricante.	Pct
42	175	Papel vergê 180 g, na cor bege claro , medindo 210 mm de largura x 297 mm de comprimento, contendo 50 folhas . Deverá o produto ser envolto por uma cinta de papel com as seguintes informações: código de barras, número do lote, referência, formato, marca, gramatura, validade, CNPJ do fabricante.	Pct
43	220	Papel vergê 180 g, na cor branca , medindo 210 mm de largura x 297 mm de comprimento, contendo 50 folhas . Deverá o produto ser envolto por uma cinta de papel com as seguintes informações: código de barras, número do lote, referência, formato, marca, gramatura, validade, CNPJ do fabricante.	Pct
44	155	Papel vergê 180 g, na cor rosa claro , medindo 210 mm de largura x 297 mm de comprimento, contendo 50 folhas . Deverá o produto ser envolto por uma cinta de papel com as seguintes informações: código de barras, número do lote, referência, formato, marca, gramatura, validade, CNPJ do fabricante.	Pct
45	155	Papel vergê 180 g, na cor verde claro , medindo 210 mm de largura x 297 mm de comprimento, contendo 50 folhas . Deverá o produto ser envolto por uma cinta de papel com as seguintes informações: código de barras, número do lote, referência, formato, marca, gramatura, validade, CNPJ do fabricante.	Pct
46	205	Pasta sanfonada com divisórias de A a Z , tamanho Ofício, em plástico transparente e aba de fechamento com elástico. Formato 275mm x 70mm x 385mm, cores diversas.	Unid.
47	110	Pen drive de 4gb - Unidade de perfil baixo, compacto e portátil	Unid.
48	237	Pincel atômico com tinta permanente a base de álcool, recarregável, na cor azul , com ponta de feltro chanfrada, podendo ser utilizado em qualquer tipo de superfície lisa de rápida secagem. Composição: álcool, corantes orgânicos, glicol e conservantes. O produto deverá vir acondicionado em embalagem de papelão com 12 unidades . O pincel deverá proporcionar uma escrita com espessura de 3 mm a 6 mm e estar impresso em seu corpo marca e código de barras.	Cx



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

49	237	Pincel atômico com tinta permanente a base de álcool, recarregável, na cor preta , com ponta de feltro chanfrada, podendo ser utilizado em qualquer tipo de superfície lisa de rápida secagem. Composição: álcool, corantes orgânicos, glicol e conservantes. O produto deverá vir acondicionado em embalagem de papelão com 12 unidades . O pincel deverá proporcionar uma escrita com espessura de 3 mm a 6 mm e estar impresso em seu corpo marca e código de barras.	Cx
50	232	Pincel atômico com tinta permanente a base de álcool, recarregável, na cor verde , com ponta de feltro chanfrada, podendo ser utilizado em qualquer tipo de superfície lisa de rápida secagem. Composição: álcool, corantes orgânicos, glicol e conservantes. O produto deverá vir acondicionado em embalagem de papelão com 12 unidades . O pincel deverá proporcionar uma escrita com espessura de 3 mm a 6 mm e estar impresso em seu corpo marca e código de barras.	Cx
51	237	Pincel atômico com tinta permanente a base de álcool, recarregável, na cor vermelha , com ponta de feltro chanfrada, podendo ser utilizado em qualquer tipo de superfície lisa de rápida secagem. Composição: álcool, corantes orgânicos, glicol e conservantes. O produto deverá vir acondicionado em embalagem de papelão com 12 unidades . O pincel deverá proporcionar uma escrita com espessura de 3 mm a 6 mm e estar impresso em seu corpo marca e código de barras.	Cx
52	313	Pincel marca texto, na cor amarela , ponta de feltro chanfrada, tinta fluorescente, não recarregável, tinta à base de água, corantes e aditivos. Ponta facetada, largura mínima do traço 3 mm. Composição: resina termoplástica, fibra de poliéster, tinta a base de água, corante e aditivos. Deverá constar na embalagem do produto dados de identificação do fabricante, composição, marca, telefone do SAC, código de barras, data de fabricação e validade. Caixa com 12 unidades .	Cx
53	226	Pincel marca texto, na cor azul , ponta de feltro chanfrada, tinta fluorescente, não recarregável, tinta à base de água, corantes e aditivos. Ponta facetada, largura mínima do traço 3 mm. Composição: resina termoplástica, fibra de poliéster, tinta a base de água, corante e aditivos. Deverá constar na embalagem do produto dados de identificação do fabricante, composição, marca, telefone do SAC, código de barras, data de fabricação e validade. Caixa com 12 unidades .	Cx
54	227	Pincel marca texto, na cor rosa , ponta de feltro chanfrada, tinta fluorescente, não recarregável, tinta à base de água, corantes e aditivos. Ponta facetada, largura mínima do traço 3 mm. Composição: resina termoplástica, fibra de poliéster, tinta a base de água, corante e aditivos. Deverá constar na embalagem do produto dados de identificação do fabricante, composição, marca, telefone do SAC, código de barras, data de fabricação e validade. Caixa com 12 unidades .	Cx
55	278	Pincel marca texto, na cor verde , ponta de feltro chanfrada, tinta fluorescente, não recarregável, tinta à base de água, corantes e aditivos. Ponta facetada, largura mínima do traço 3 mm. Composição: resina termoplástica, fibra de poliéster, tinta a base de água, corante e aditivos. Deverá constar na embalagem do produto dados de identificação do fabricante, composição, marca, telefone do SAC, código de barras, data de fabricação e validade. Caixa com 12 unidades .	Cx
56	292	Pistola para cola quente , bivolt, 10 watts, corpo medindo aproximadamente 14 cm de comprimento, ponta com isolante térmico que diminui o risco de queimaduras, reabastecedor com visor para bastões de 7,5 mm , fio e tomada certificadas pelo Inmetro, acondicionado individualmente em blister plástico. O produto deverá possuir secagem rápida em 60 segundos. Indicado para projetos artísticos, flores artificiais, móveis, artigos de madeira, selagem de caixa de papelão, papéis, plásticos, cerâmicas e alguns metais. Constar na embalagem: código de barras, instruções de uso, origem, validade e dados de identificação do fabricante.	Unid.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

57	340	<p>Pistola para cola quente, bivolt, 40 watts, corpo medindo aproximadamente 14 cm de comprimento, ponta com isolante térmico medindo 2 cm, gatilho de acionamento com aproximadamente 3,5 cm, apoio em metal de 4 cm x 4 cm, reabastecedor com visor para bastões de 11,3 mm, fio e tomada certificadas pelo Inmetro medindo 2 mm x 0,75 mm, acondicionado individualmente em blister plástico. O produto deverá possuir secagem rápida em 60 segundos. Indicado para projetos artísticos, flores artificiais, móveis, artigos de madeira, selagem de caixa de papelão, papéis, plásticos, cerâmicas e alguns metais. Constar na embalagem: código de barras, instruções de uso, origem, validade e dados de identificação do fabricante.</p>	Unid.
58	548	<p>Prancheta portátil tamanho ofício na cor fumê, confeccionada em poliestireno, medindo aproximadamente 340 mm de comprimento x 240 mm de largura x 3 mm de espessura, com escala graduada de 15 cm e presilha em poliestireno na cor fumê medindo 100 mm, com microsserrilhas para facilitar a fixação do papel. Acondicionado individualmente em filme plástico transparente, contendo etiqueta com código de barra, marca e cor.</p>	Unid.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2015

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e quinze, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, 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**, a empresa: _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (cargo que ocupa na empresa), doravante denominado **DETENTOR DA ATA**; para proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decreto Municipal nº 269/2000 de 04.09.00 alterada pelo Decreto Municipal nº 1098/2007 de 08.08.07, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial por Registro de Preços nº 036/2015** resultado da licitação e homologado pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no **ANEXO I** do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO REGISTRO DE PREÇOS

REFERENTE REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, DESTINADO AO

Rubrica: 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO/SP, na modalidade de PREGÃO, por meio de Sistema Presencial, através de Sistema de Registro de Preços (SRP).

A presente licitação visa o Registro de Preços para aquisições frequentes, nos termos do Artigo 2º, I do Decreto nº 3.931 de 19.09.2001. As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a adquirir quantidades mínimas. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

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

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

As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade das Secretarias interessadas e as entregas realizadas parcialmente, conforme indicação desta.

Dos locais de entrega:

Secretaria Municipal de Administração	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-1000.
Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração	Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis – CEP: 11900-000 – Registro/SP.
Secretaria Municipal de Assistência Social	Rua José Antônio de Campos, 121 – 1º andar – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-2050
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos	Rua José Antônio de Campos, 297, 1º andar - salas 13 e 14, Centro – CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3828-1000.
Corpo de Bombeiros	Av. Marginal Presidente Castelo Branco nº 2179 – Vila Ribeirópolis



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Cultura	Rua Miguel Aby-Azar, 135 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3822-4492.
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente	Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3822-5946 / 3822-5947.
Secretaria Municipal de Educação	Rua Filomena Aby-Azar, nº 93 - Centro Tel. (13) 3822-2898/ (13) 3822-5987 - CEP 11900-000 - Registro SP
Secretaria Municipal de Esportes	Av. Cecy Teixeira de Melo Almada nº 1055 – Jd. Caiçara – CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3821-3124/ 3822-5088.
Secretaria Municipal de Finanças	Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-1000 ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis.
Fundo Social de Solidariedade	Rua José Antônio de Campos, 121 – 1º andar – Centro Tel. (13) 3828-2050 - CEP 11900-000 - Registro SP
Gabinete do Prefeito e Dependências	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis
Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços Municipais	Av. Clara Gianotti de Souza, 1.995 - Vila Romão - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3821-6018 / 6019
Secretaria Municipal de Obras Planejamento	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis
Secretaria Municipal de Saúde	Rua São Paulo, 111 - Vila Fátima - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-4200/ 3828-4201
Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde - Materiais	Av. H. Matsuzawa nº 875 – Vila Ribeirópolis – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.
Secretaria Municipal de Trânsito	Avenida Prefeito Jonas Banks Leite, 996, Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3821-4034

Os locais de entrega poderão ser alterados caso haja mudança dos endereços acima.

Os produtos deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria solicitante, no **prazo de até 10 (dez) dias**, contados a partir da solicitação do interessado, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa Contratada, no local indicado, no 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 as especificações constantes no **Termo de Referência – ANEXO I** do Edital e **amostras apresentadas**.

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, de acordo com a **Cláusula Terceira**, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.

Constatadas irregularidades no objeto contratual, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

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

CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA DO MATERIAL

O objeto da Ata de Registro de Preços tem garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando a CONTRATADA responsável por todos os encargos decorrentes disso.

Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

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

A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.

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

A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do fornecimento 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.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

CLÁUSULA OITAVA – 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 bens registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

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

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

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

- a) acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações;
- b) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de execução; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

1 – Dos direitos

1.1. - 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.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

2. – Das Obrigações

2.1.- Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

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

2.2.- Constituem obrigações do DETENTOR DA ATA:

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

k) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) de 5% pelo descumprimento das normas estabelecidas no presente processo ou normas estabelecidas por legislação pertinente;

b) de 1% caso ocorra quaisquer irregularidades durante o fornecimento;

c) 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;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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, não comparecer ou deixar de assiná-los dentro do prazo fixado, 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. - 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.

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

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 PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. - A Contratada (Detentor da Ata) terá seu registro cancelado quando:

1.1.- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

1.3.- tiver presentes razões de interesse público

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

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

5.- Nos casos de rescisão pelos incisos **a)** e/ou **c)** do **subitem 4** acima, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

6.- Por ato unilateral do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando ocorrer:

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EFICÁCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

GILSON WAGNER FANTIN

Prefeito Municipal
P/ÓRGÃO GERENCIADOR

Representante Legal
P/ FORNECEDOR

Testemunhas:

Nome
R.G.

Nome:
R.G.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO N.º 063/2015
PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

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

(LOCAL E DATA)

(REPRESENTANTE LEGAL)

OBS.:

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

O credenciamento deverá vir acompanhado da documentação necessária para comprovação da validade do mesmo, conforme previsto no **item 4** do Edital.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

**PROCESSO N.º 063/2015
PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2015 – 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.

Registro/SP, de de 2015.

Representante legal
(com carimbo da Empresa)

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

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

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Processo Licitatório n.º 063/2015, PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2015**, 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;

Registro/SP, _____ de _____ de 2015.

Nome e assinatura do Representante legal

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO N.º 063/2015

PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, DESTINADO AO USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO/SP.

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

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

Registro/SP, ____ de ____ de 2015.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO N.º 063/2015

PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, DESTINADO AO USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO/SP.

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, é _____ (**microempresa ou empresa de pequeno porte**), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 036/2015**, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO. Declara ainda, que no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no artigo 3º, § 4º, Incisos I a X, da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 (artigo 3º, § 6º, Lei Complementar nº 123/06).

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

Registro/SP, ____ de ____ de 2015.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N.º 063/2015
PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA
AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, DESTINADO AO USO
DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO/SP.**

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

Registro/SP, ____ de _____ de 2015.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

**ANEXO IX – 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 nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **Pregão Presencial nº 036/2015 - Registro de Preços.**

Registro/SP, ____ de _____ de 2015.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DADOS DA EMPRESA

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N.º 063/2015
PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, DESTINADO AO USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO/SP.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

PROCESSO N.º 063/2015

PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, DESTINADO AO USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO/SP.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO XII – TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

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

MUNICÍPIO de:

Órgão ou Entidade:

Contrato nº (de origem):

Objeto:

ÓRGÃO GERENCIADOR:

DETENTOR DA ATA:

Advogado(s):(*)

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

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

Local e data

Órgão Gerenciador

Detentor da Ata

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO XIII – DECRETO Nº 1.993/2015 DE 28/01/2015

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. Excetua-se do estabelecido no artigo acima:

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

Art. 3º. 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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO XIV – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E PAGAMENTOS/2015

ANEXO III

MÊS: Janeiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade			
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria			
Pagamento			30/jan

MÊS: Fevereiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/jan	06/fev	12/fev
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/fev	12/fev	23/fev
Pagamento	10/fev	20/fev	26/fev

MÊS: Março	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	26/fev	11/mar	19/mar
Última 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
Última 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
Última 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
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	03/jun	16/jun	24/jun
Pagamento	10/jun	19/jun	29/jun



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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
Secretario Municipal de Finanças

Aurea Aparecida Alves Pinze
Diretora Depto Mun. de Finanças

Rubrica: 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1000 – Fax: (13) 3821-2565
www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PROCESSO N.º 063/2015

PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, DESTINADO AO USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO/SP.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ. N.º: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

CIDADE: _____ **ESTADO:** _____ **FONE:(-XXXX-)** _____ **FAX: (-XXXX)** _____

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

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

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

Rubrica: 1ª _____ **2ª** _____ **Visto do Jurídico** _____