



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2015

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2015

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antonio 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 061/2015**, objetivando: **AQUISIÇÃO 01 (um) TRITURADOR DE GALHOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE, A SER PAGO ATRAVÉS INSTRUMENTO DE LIBERAÇÃO DE CRÉDITO NÃO REEMBOLSÁVEL AO AMPARO DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAL DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA POLUIÇÃO – FECOP – CONTRATO BB/FECOP Nº 010/2015**. A especificação técnica do item está disponível no **ANEXO I - Planilha de Orçamento**.

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

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a **Lei Federal nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a **Lei Federal nº 8.666/93**, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123**, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela **Lei Complementar Municipal nº 031/2007** e **Lei Complementar nº 147** de 07 de agosto de 2014.

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

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos até o dia **01/06/2015 às 14:00 horas no seguinte endereço: Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – Secretaria Municipal de Administração**.

O **INÍCIO do CREDENCIAMENTO** se dará no dia **01/06/2015 a partir das 14:00 horas** e o **TÉRMINO do CREDENCIAMENTO**, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às **09:30 horas**. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua José Antonio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP**, iniciando-se no dia **01/06/2015 às 14:00 horas** e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

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

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (SE FOR O CASO) E ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO: ATÉ O DIA 01/06/2015.**

**CREDENCIAMENTO: início às 14:00 horas do dia 01/06/2015.**

**TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às 14:30 horas. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.**

**INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 14:30 horas do dia 01/06/2015.**

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 a **AQUISIÇÃO 01 (um) TRITURADOR DE GALHOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE, A SER PAGO ATRAVÉS INSTRUMENTO DE LIBERAÇÃO DE CRÉDITO NÃO REEMBOLSÁVEL AO AMPARO DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAL DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA POLUIÇÃO – FECOP – CONTRATO BB/FECOP Nº 010/2015.** A especificação técnica do item está disponível no **ANEXO I - Planilha de Orçamento.**

1.2. - **O valor total estimado para o certame é de R\$ 79.833,35 (Setenta e nove mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e cinco centavos), conforme estimativa de preços de fls. 06 a 12 do processo administrativo nº 061/2015.**

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

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

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

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

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

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

**2.4.** – Não será admitida nesta licitação a participação de empresa que não se enquadre como ME ou EPP (**conforme subitem 2.1**), exceto na ocorrência das hipóteses previstas no **subitem 2.3**, caso em que será(ão) admitida(s) a participação de empresas, microempresas, empresas de pequeno porte e outras, conforme critério do Pregoeiro, após análise dos orçamentos apresentados para apuração do preço médio e interesse público.

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

- a) Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução;
- b) Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Registro ou com a Administração, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b.1)** O Pregoeiro fará consulta ao site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Portal da Transparência do Governo Federal, e não será credenciada a(s) empresa(s) que estiverem penalizadas no Art. 87 Inciso IV da Lei Federal 8.666/93.
- 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.

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

### **3 - DO CREDENCIAMENTO**

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

- a) Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de **procurador**, instrumento público de procuração **ou** instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na **alínea "a" deste subitem 3.1.**, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.2.** – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

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

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

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2015**  
**PROCESSO Nº 061/2015**  
**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 14:30 horas do dia 01/06/2015.**  
**NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2015**  
**PROCESSO Nº 061/2015**  
**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 14:30 horas do dia 01/06/2015.**  
**NOME DA PROPONENTE:**

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

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

**4.6** - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, deverão comparecer à Administração Municipal com um dia de antecedência a entrega dos envelopes e será cobrada a taxa para tal serviço, de conformidade com a **Lei Complementar Municipal nº 024/2006** (Anexo VIII item 3 – Autenticação de documentos), por documento: **R\$ 3,08 (três reais e oito centavos).**

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Deserv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### **5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

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

- a) A denominação; CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail, conta bancária e data;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações da **Planilha de Orçamento – ANEXO I** deste Edital e **indicação da marca, modelo e garantia do item cotado**;
- d) Preço unitário e total do item, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: seguros, transportes, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas.
- e) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

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

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

**5.4.** - **As licitantes deverão incluir nos respectivos Envelopes Propostas de Preços informações adicionais, catálogos ou impressões retiradas da internet onde demonstre de forma clara o item que está ofertando, devendo conter especificações técnicas sobre o referido item.**

**5.4.1.** - As informações (conforme **item 5.4.** do Edital) deverão ser compatíveis com as descrições da Planilha de Orçamento.

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

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

**5.7.** O valor unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar conforme planilha de cotação de preços de fls. 06 a 12 constantes nos autos do processo, é de:

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Triturador de galhos e troncos com capacidade mínima de 9” (23cm) de diâmetro, motor a gasolina de no mínimo 28HP – 4 tempos, com sistema de injeção eletrônica, partida elétrica. Sistema de alimentação hidrostática através de um rolo puxador; barra de controle ao redor da calha alimentadora que possibilita o operador a efetuar a reversão ou parada do rolo alimentador instantaneamente em situação de emergência. Conjunto de mesa de corte/alimentação montado sobre uma plataforma giratória de 360° que permite a alimentação de galhadas a partir de qualquer direção. Sistema de corte com um disco (rotor) balanceado dinamicamente, com no mínimo 4 lâminas de trituração reversíveis e reafiáveis montadas a 90° entre si, confeccionadas em aço especial com tratamento térmico, de alta resistência à abrasão. Sistema de alimentação automático eletrônico de embreagem que gerencia automaticamente o índice de rotações do motor em relação ao conjunto de corte. Bica de descarga giratória de 360°, com diâmetro mínimo de 8” (20cm) e defletor ajustável na extremidade, com soprador integrado, direcionando com precisão os cavacos já triturados para dentro da caçamba do caminhão ou de outro ponto determinado. Todo o conjunto montado sobre um chassi rebocável, com suspensão sobre feixes de molas ou barras de torção, com duas rodas/pneus de diâmetro mínimo aro 14”, sistema elétrico 12 volts, com kit completo de sinalização viária para transporte (lanternas). Peso operacional do equipamento aproximadamente 1050 quilos. Entrega técnica de operação, manutenção e segurança inclusa. Garantia mínima do equipamento e do motor de 12 meses.	1	R\$ 79.833,35	<b>R\$ 79.833,35</b>
<b>VALOR TOTAL MÉDIO</b>				<b>R\$ 79.833,35</b>

**5.8.** - Os valores indicados no **subitem 5.7.** correspondem à média dos preços praticados no mercado e foram apurados para efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendidos os fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

**6.1.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

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

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

**6.1.2. - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

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

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

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

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Deserv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**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.

### 6.1.3. - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

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

### 6.1.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

### 6.1.5. – OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

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

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

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

**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 X).**

### 6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

### 7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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

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

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

- a)** Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b)** Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c)** Apresentarem Irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- d) Não atenderem às disposições do Edital ou Consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- e) Forem manifestamente inexecuáveis;
- f) Cuja proposta e/ou catalogo/impressão da internet não atenda à especificação do Edital.

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

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

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

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

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

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

ITEM	VL REDUÇÃO
1	R\$ 500,00

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

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

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

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Deserv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

**7.8** - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no **subitem 7.7.1**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

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

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

**9.2.** - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

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

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

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

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

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

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Deserv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### **10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**10.1.** - Or: 02.09.00.20.601.0035. 2083. 4.4.90.52.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE – AGRICULTURA – PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO VEGETAL – DESENVOLVIMENTO TÉCNICO AGRÁRIO – MANUTENÇÃO DO DESENVOLVIMENTO TÉCNICO AGRÁRIO – REC. EST. – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE – RESERVA Nº 158 – FICHA 262.

### **11 - DA CONTRATAÇÃO**

**11.1** - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de **Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação**, cujas respectivas minutas constituem os **ANEXOS II e XI** do presente ato convocatório.

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

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

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

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

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

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

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

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**12.2.** – Após a adjudicação/homologação da licitação e celebração do Contrato de Fornecimento, a Prefeitura Municipal de Registro, através do Departamento de Convênios, remeterá cópias dos autos ao **Fundo Estadual de Prevenção e Controle da Poluição – FECOP** para análise.

**12.2.1.** – Após análise e posterior aprovação do procedimento licitatório, o FECOP emitirá a “Autorização para emissão de Ordem de Fornecimento” à Prefeitura Municipal de Registro.

**12.2.2.** – A Prefeitura Municipal de Registro, por sua vez, emitirá “Ordem de Fornecimento” à CONTRATADA e enviará cópia ao FECOP, junto com a Nota Fiscal recebida do fornecedor.

**12.3.** A entrega do equipamento deverá ser realizada, dentro do prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela Prefeitura Municipal de Registro. O prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação da CONTRATADA, devidamente justificado e sob autorização da CONTRATANTE.

**12.4.** – O equipamento deverá ser entregue na **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, sito à Av. H Matsuzawa, nº 875, Vila Ribeirópolis, Registro/SP.**

**12.5.** – O equipamento deverá ser entregue e descarregado por funcionários da empresa contratada, no horário das 08:30 as 11:30 e das 14:00 às 17:00, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.

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

**12.7.** – A CONTRATADA deverá realizar entrega técnica de operação, manutenção e segurança do equipamento no ato da entrega do equipamento, ou realizá-lo dentro do prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento do produto.

### **13 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**13.1.** - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação. Após o recebimento, será realizada vistoria pelo Agente Técnico do **FECOP – FUNDO ESTADUAL DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA POLUIÇÃO.** A Prefeitura de Registro encaminhará à concedente o relatório fotográfico do item adquirido. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço indicado, de acordo com o **item 12** deste Edital, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura.

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

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

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

### **14 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**14.1.** – Comprovada a realização do procedimento licitatório, a Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue juntamente com o equipamento, conforme disposto no **item 12** e respectivos subitens. **O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.**

**14.1.1.** – **A CONTRATADA DEVERÁ constar o número da Nota de Empenho no corpo da nota fiscal emitida, além dos dados do produto e o seguinte texto: “Repasse FECOP”.**

**14.2.** - **A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto do certame por parte da CONTRATANTE e Ordem de Fornecimento.**

**14.3.** – A Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA será atestada pela Secretaria responsável pelo recebimento do objeto. Após, a nota fiscal será encaminhada ao Departamento de Convênios desta Prefeitura Municipal que, por sua vez, encaminhará ao **FUNDO ESTADUAL DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA POLUIÇÃO - FECOP**, para análise e posterior aprovação.

**14.3.1.** – A Secretaria Executiva do FECOP expedirá ofício autorizativo ao Banco do Brasil, para liberação do repasse de acordo com o Orçamento de Aplicação aprovado pelo Conselho de Orientação do FECOP.

**14.3.1.1.** – O repasse do recurso será efetivado pelo Banco do Brasil em até 10 (dez) dias após o recebimento da autorização referida no **subitem 14.3.1.**

**14.3.1.2** – A efetiva autorização ao Banco do Brasil para liberação da(s) parcela(s) de repasse está condicionada ao Orçamento de Aplicação aprovado pelo Conselho de Orientação do FECOP, por meio da Secretaria Executiva.

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Deserv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

**14.5.** - As Notas Fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

**16.6.** – A manutenção do equipamento, não deverá ultrapassar o período de 30 (trinta) dias. Após este prazo, a CONTRATADA deverá entregar novo equipamento à CONTRATANTE.

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

**17.1.** – Dos direitos

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

**17.2.** – Das Obrigações

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

- a) efetuar o pagamento ajustado; e
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.
- c) prestar a CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento;
- d) cumprir as orientações do Contrato BB/FECOP Nº 010/2015.

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

- a) fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- d) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Deserv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

**18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

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

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

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

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

## **19. – DA RESCISÃO.**

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

**19.2 -** O contrato poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

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

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

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

### **20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

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

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

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

**20.3.** - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br).

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

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

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

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

**ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;**

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

**ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO;**

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

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

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

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

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Deserv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

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

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

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

**ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.**

**ANEXO XII – DECRETO 1993/2015 DE 28/01/2015 E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Registro/SP, 15 de maio de 2015.

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

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I - PLANILHA DE ORÇAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2015**

**OBJETO: AQUISIÇÃO 01 (um) TRITURADOR DE GALHOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE, A SER PAGO ATRAVÉS INSTRUMENTO DE LIBERAÇÃO DE CRÉDITO NÃO REEMBOLSÁVEL AO AMPARO DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAL DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA POLUIÇÃO – FECOP – CONTRATO BB/FECOP Nº 010/2015.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	MARCA	MODELO	GARANTIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Triturador de galhos e troncos com capacidade mínima de 9" (23cm) de diâmetro, motor a gasolina de no mínimo 28HP – 4 tempos, com sistema de injeção eletrônica, partida elétrica. Sistema de alimentação hidrostática através de um rolo puxador; barra de controle ao redor da calha alimentadora que possibilita o operador a efetuar a reversão ou parada do rolo alimentador instantaneamente em situação de emergência. Conjunto de mesa de corte/alimentação montado sobre uma plataforma giratória de 360° que permite a alimentação de galhadas a partir de qualquer direção. Sistema de corte com um disco (rotor) balanceado dinamicamente, com no mínimo 4 lâminas de trituração reversíveis e reafiáveis montadas a 90° entre si, confeccionadas em aço especial com tratamento térmico, de alta resistência à abrasão. Sistema de alimentação automático eletrônico de embreagem que gerencia automaticamente o índice de rotações do motor em relação ao conjunto de corte. Bica de descarga giratória de 360°, com diâmetro mínimo de 8" (20cm) e defletor ajustável na extremidade, com soprador integrado, direcionando com precisão os cavacos já triturados para dentro da caçamba do caminhão ou de outro ponto determinado. Todo o conjunto montado sobre um chassi rebocável, com suspensão sobre feixes de molas ou barras de torção, com duas rodas/pneus de diâmetro mínimo aro 14", sistema elétrico 12 volts, com kit completo de sinalização viária para transporte (lanternas). Peso operacional do equipamento aproximadamente 1050 quilos. Entrega técnica de operação, manutenção e segurança inclusa. Garantia mínima do equipamento e do motor de 12 meses.	01					

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

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

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

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

**BANCO** \_\_\_\_\_ **AGÊNCIA:** \_\_\_\_\_ **CONTA CORRENTE:** \_\_\_\_\_  
(Dados bancários em nome da empresa licitante)

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

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

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

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

- Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza.

- Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao **Pregão Presencial nº 034/2015**.

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Deserv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II**

**MINUTA DO CONTRATO**

**DE FORNECIMENTO Nº \_\_\_\_\_**

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº XX.XXX.XXX-X-XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e \_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para o fornecimento do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo nº 061/2015 – Pregão Presencial nº 034/2015**, que tem por objeto: **AQUISIÇÃO 01 (um) TRITURADOR DE GALHOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE, A SER PAGO ATRAVÉS INSTRUMENTO DE LIBERAÇÃO DE CRÉDITO NÃO REEMBOLSÁVEL AO AMPARO DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAL DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA POLUIÇÃO – FECOP – CONTRATO BB/FECOP Nº 010/2015**, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a **AQUISIÇÃO 01 (um) TRITURADOR DE GALHOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE, A SER PAGO ATRAVÉS INSTRUMENTO DE LIBERAÇÃO DE CRÉDITO NÃO REEMBOLSÁVEL AO AMPARO DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAL DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA POLUIÇÃO – FECOP – CONTRATO BB/FECOP Nº 010/2015. SENDO:**

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

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

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

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO**

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

Or: 02.09.00.20.601.0035. 2083. 4.4.90.52.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE – AGRICULTURA – PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO VEGETAL – DESENVOLVIMENTO TÉCNICO AGRÁRIO – MANUTENÇÃO DO DESENVOLVIMENTO TÉCNICO AGRÁRIO – REC. EST. – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE – RESERVA Nº 158 – FICHA 262.

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

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

Após a adjudicação/homologação da licitação e celebração do Contrato de Fornecimento, a Prefeitura Municipal de Registro, através do Departamento de Convênios, remeterá cópias dos autos ao **Fundo Estadual de Prevenção e Controle da Poluição – FECOP** para análise.

Após análise e posterior aprovação do procedimento licitatório, o FECOP emitirá a “Autorização para emissão de Ordem de Fornecimento” à Prefeitura Municipal de Registro.

A Prefeitura Municipal de Registro, por sua vez, emitirá “Ordem de Fornecimento” à CONTRATADA e enviará cópia ao FECOP, junto com a Nota Fiscal recebida do fornecedor.

A entrega do equipamento deverá ser realizada, dentro do prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela Prefeitura Municipal de Registro. O prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação da CONTRATADA, devidamente justificado e sob autorização da CONTRATANTE.

O equipamento deverá ser entregue na **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, sito à Av. H Matsuzawa, nº 875, Vila Ribeirópolis, Registro/SP.**

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

O equipamento deverá ser entregue e descarregado por funcionários da empresa contratada, no horário das 08:30 as 11:30 e das 14:00 às 17:00, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.

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

**12.7.** – A CONTRATADA deverá realizar entrega técnica de operação, manutenção e segurança do equipamento no ato da entrega do equipamento, ou realizá-lo dentro do prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento do produto.

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

O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação. Após o recebimento, será realizada vistoria pelo Agente Técnico do **FECOP – FUNDO ESTADUAL DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA POLUIÇÃO**. A Prefeitura de Registro encaminhará à concedente o relatório fotográfico do item adquirido. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço indicado, de acordo com a **Cláusula Quarta**, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura.

Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

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

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

Comprovada a realização do procedimento licitatório, a Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue juntamente com o equipamento, conforme disposto na **Cláusula Quarta**. **O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.**

**A CONTRATADA DEVERÁ constar o número da Nota de Empenho no corpo da nota fiscal emitida, além dos dados do produto e o seguinte texto: “Repasse FECOP”.**

**A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto do certame por parte da CONTRATANTE e Ordem de Fornecimento.**

A Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA será atestada pela Secretaria responsável pelo recebimento do objeto. Após, a nota fiscal será encaminhada ao Departamento de Convênios desta Prefeitura Municipal que, por sua vez, encaminhará ao **FUNDO ESTADUAL DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA POLUIÇÃO - FECOP**, para análise e posterior aprovação.

A Secretaria Executiva do FECOP expedirá ofício autorizativo ao Banco do Brasil, para liberação do repasse de acordo com o Orçamento de Aplicação aprovado pelo Conselho de Orientação do FECOP.

O repasse do recurso será efetivado pelo Banco do Brasil em até 10 (dez) dias após o recebimento da autorização referida acima.

A efetiva autorização ao Banco do Brasil para liberação da(s) parcela(s) de repasse está condicionada ao Orçamento de Aplicação aprovado pelo Conselho de Orientação do FECOP, por meio da Secretaria Executiva.

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

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.

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A manutenção do equipamento, não deverá ultrapassar o período de 30 (trinta) dias. Após este prazo, a CONTRATADA deverá entregar novo equipamento à CONTRATANTE.

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

#### **1. – Dos direitos**

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

#### **2. – Das Obrigações**

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

- a)** efetuar o pagamento ajustado; e
- b)** dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.
- c)** prestar a CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento;
- d)** cumprir as orientações do Contrato BB/FECOP Nº 010/2015.

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

- a)** fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b)** Prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
- c)** Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- d)** manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e)** apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f)** assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

**2** - O contrato poderá ser rescindido:

- a)** Por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b)** Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c)** Judicialmente, nos termos da legislação.

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

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

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EFICÁCIA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

REGISTRO de      de 2015.

---

**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**

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO N.º 061/2015**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 034/2015**

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

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

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

**OBS.:**

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

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

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

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

**PROCESSO N.º 061/2015**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 034/2015**

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)

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

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

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

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Processo Licitatório n.º 061/2015, PREGÃO PRESENCIAL N.º 034/2015**, 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**

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO N.º 061/2015**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 034/2015**

**OBJETO: AQUISIÇÃO 01 (um) TRITURADOR DE GALHOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE, A SER PAGO ATRAVÉS INSTRUMENTO DE LIBERAÇÃO DE CRÉDITO NÃO REEMBOLSÁVEL AO AMPARO DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAL DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA POLUIÇÃO – FECOP – CONTRATO BB/FECOP Nº 010/2015.**

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)

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO N.º 061/2015**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 034/2015**

**OBJETO: AQUISIÇÃO 01 (um) TRITURADOR DE GALHOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE, A SER PAGO ATRAVÉS INSTRUMENTO DE LIBERAÇÃO DE CRÉDITO NÃO REEMBOLSÁVEL AO AMPARO DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAL DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA POLUIÇÃO – FECOP – CONTRATO BB/FECOP Nº 010/2015.**

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 034/2015**, 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)

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO N.º 061/2015**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 034/2015**

**OBJETO: AQUISIÇÃO 01 (um) TRITURADOR DE GALHOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE, A SER PAGO ATRAVÉS INSTRUMENTO DE LIBERAÇÃO DE CRÉDITO NÃO REEMBOLSÁVEL AO AMPARO DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAL DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA POLUIÇÃO – FECOP – CONTRATO BB/FECOP Nº 010/2015.**

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)

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO**  
**CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do C.P.F. nº ..... representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei o Contrato e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **Pregão Presencial nº 034/2015**.

Registro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

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

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

**PROCESSO N.º 061/2015**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 034/2015**

**OBJETO: AQUISIÇÃO 01 (um) TRITURADOR DE GALHOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE, A SER PAGO ATRAVÉS INSTRUMENTO DE LIBERAÇÃO DE CRÉDITO NÃO REEMBOLSÁVEL AO AMPARO DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAL DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA POLUIÇÃO – FECOP – CONTRATO BB/FECOP Nº 010/2015.**

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

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO**

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

MUNICÍPIO de:

Órgão ou Entidade:

Contrato nº (de origem):

Objeto:

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

Advogado(s):(\*)

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

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

Local e data

\_\_\_\_\_  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO XII**

**DECRETO Nº 1.993 DE 28 DE JANEIRO DE 2015**

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

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

**DECRETA:**

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

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

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

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

- 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

**FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E PAGAMENTOS/2015**

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO III

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

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

MÊS: Março	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	26/fev	11/mar	19/mar
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/mar	17/mar	25/mar
<b>Pagamento</b>	<b>10/mar</b>	<b>20/mar</b>	<b>30/mar</b>

MÊS: Abril	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/mar	08/abr	16/abr
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	06/abr	14/abr	24/abr
<b>Pagamento</b>	<b>10/abr</b>	<b>22/abr</b>	<b>29/abr</b>

MÊS: Maio	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/mai	11/mai	19/mai
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/mai	15/mai	26/mai
<b>Pagamento</b>	<b>11/mai</b>	<b>20/mai</b>	<b>29/mai</b>

MÊS: Junho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/mai	10/jun	18/jun
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	03/jun	16/jun	24/jun
<b>Pagamento</b>	<b>10/jun</b>	<b>19/jun</b>	<b>29/jun</b>

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
<b>Pagamento</b>	<b>13/jul</b>	<b>20/jul</b>	<b>30/jul</b>

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>MÊS: Agosto</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/jul	11/ago	18/ago
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/ago	17/ago	24/ago
<b>Pagamento</b>	<b>10/ago</b>	<b>20/ago</b>	<b>27/ago</b>

<b>MÊS: Setembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/ago	09/set	18/set
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	03/set	15/set	24/set
<b>Pagamento</b>	<b>10/set</b>	<b>18/set</b>	<b>29/set</b>

<b>MÊS: Outubro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/set	08/out	19/out
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/out	15/out	23/out
<b>Pagamento</b>	<b>09/out</b>	<b>20/out</b>	<b>29/out</b>

<b>MÊS: Novembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	27/out	11/nov	18/nov
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/nov	17/nov	24/nov
<b>Pagamento</b>	<b>10/nov</b>	<b>20/nov</b>	<b>27/nov</b>

<b>MÊS: Dezembro</b>	<b>1º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	27/nov
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	07/dez
<b>Pagamento</b>	<b>11/dez</b>

\* Obs.: Os pagamentos após o dia 11 de dezembro serão decididos pelo Secretário Mun. de Finanças ou Diretora do Depto Mun. De Finanças

**Mario Massao Matsumoto**  
Secretario Municipal de Finanças

Registro (SP) 27 de Janeiro de 2015.

**Aurea Aparecida Alves Pinze**  
Diretora Depto Mun. de Finanças

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....



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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PROCESSO N.º 061/2015**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 034/2015**

**OBJETO: AQUISIÇÃO 01 (um) TRITURADOR DE GALHOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE, A SER PAGO ATRAVÉS INSTRUMENTO DE LIBERAÇÃO DE CRÉDITO NÃO REEMBOLSÁVEL AO AMPARO DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAL DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA POLUIÇÃO – FECOP – CONTRATO BB/FECOP Nº 010/2015.**

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**CNPJ. N.º:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

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

**CIDADE:** \_\_\_\_\_ **ESTADO:** \_\_\_\_\_ **FONE:(-----)** \_\_\_\_\_ **FAX: (-----)** \_\_\_\_\_

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

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

**LOCAL:** \_\_\_\_\_, **DE** \_\_\_\_\_ **2015.**

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

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter à 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.

Rubricas: 1ª (Secret. de Adm.).....2ª (Secret. de Desenv.) .....Visto Depto. de Conv.....Visto do Jurídico .....