



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 142/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2016 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 218/2016

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ ACETO**, 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 218/2016**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS DE COPA, COZINHA, HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA, PARA ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I – Termo de Referência** do edital que faz parte integrante deste.

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

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decreto Municipal nº 269/2000 de 04.09.00 alterada pelo Decreto Municipal nº 1098/2007 de 08.08.07, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007, Lei Complementar 147/2014 e Decreto Municipal nº 2306/2016 de 24/10/16.

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 **09/02/2017**, 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 **09/02/2017** a partir das **09h00min** e o **TÉRMINO** do CREDENCIAMENTO, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para as **09h30min**. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP**, iniciando-se no dia **09/02/2017** com início previsto para **as 09h30min** e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

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

Recebimento da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, da declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) e envelopes de proposta e habilitação: até o dia 09/02/2017.

CREDENCIAMENTO: início às 09h00min do dia 09/02/2017.

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

INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h30min do dia 09/02/2017.

a) A programação acima e seus respectivos horários poderão sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. O Pregoeiro informará previamente a mudança da programação e dos horários para ciência de todos os participantes.

1 - DO OBJETO

1.1. - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS DE COPA, COZINHA, HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA, PARA ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como **ANEXO I**.

1.2. - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 354.428,76 (trezentos e cinquenta e quatro mil quatrocentos e vinte e oito reais e setenta e seis centavos)**, conforme estimativa de preços do **processo administrativo nº 218/2016**.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1. - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei e que atendam às exigências de habilitação.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

-
- a) De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93;
- b) De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 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.

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

3 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. - A presente licitação visa o Registro de Preços para aquisições frequentes, nos termos do Artigo 2º, I do Decreto nº 3.931 de 19.09.2001.

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

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

4 - DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

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

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

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

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA, E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2016 – REGISTRO DE PREÇOS**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

PROCESSO Nº 218/2016

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA AS 09h30min do dia 09/02/2017

NOME DA PROPONENTE:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2016 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 218/2016

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA AS 09h30min do dia 09/02/2017

NOME DA PROPONENTE:

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

5.5. - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, deverão comparecer à Administração Municipal conforme **item 5.4** 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\$ 3,64 (três reais e sessenta e quatro centavos)**).

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1. – O preenchimento da proposta ocorrerá como segue:

a) Para as licitantes **ME/EPP: DEVERÃO** preencher o formulário eletrônico (planilha de Excel), que estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Registro (www.registro.sp.gov.br) nomeado como **“Anexo I”**, juntamente com o edital. Esta Planilha contemplará tanto os itens de cota aberta, quanto os itens de cota reservada para ME/EPP.

b) Para as licitantes que **NÃO SÃO ME/EPP: DEVERÃO** preencher o formulário eletrônico (planilha de Excel), que estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Registro (www.registro.sp.gov.br) nomeado como **“Anexo II”**, juntamente com o edital. Esta Planilha contemplará **SOMENTE** os itens de cota aberta.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

6.5. - 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.

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

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

6.8. - 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

6.9. – As licitantes deverão **OBRIGATORIAMENTE** apresentar dentro do Envelope nº 01 – Proposta de Preços:

a) **DECLARAÇÃO** em papel timbrado, carimbado e assinado pelo representante legal, indicando os dados da empresa: **CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail, conta bancária (em nome da empresa – Pessoa Jurídica), número e objeto do Pregão, prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias e data** (Conforme modelo do **ANEXO X**);

b) **DECLARAÇÃO** de que a empresa reúne condições de apresentar em momento oportuno, caso declarada melhor oferta, 01 (uma) amostra do produto em conformidade com o **item 9** do Edital (Conforme modelo do **ANEXO XII**).

6.10. - Prazo de garantia conforme **item 16** do presente edital.

6.11. – O valor total estimado para o certame é de **R\$ 354.428,76 (trezentos e cinquenta e quatro mil quatrocentos e vinte e oito reais e setenta e seis centavos)**. Os licitantes deverão ofertar seus preços unitários, conforme praticado no mercado.

6.11.1. - A Administração municipal irá comparar os preços ofertados com os valores apurados em sua pesquisa de mercado. Ficam franqueadas vistas aos autos.

- Os **subitens 6.11. e 6.11.1.** encontram amparo no Art. 3º da Lei 10.520/02 (fase preparatória do Pregão).

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 “HABILITAÇÃO”

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

7.1.1. - 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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

7.1.2. - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

7.1.3. - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de pedido de recuperação judicial, concordata ou falência, expedida pelo distribuidor da sede do(a) proponente, ou execução patrimonial, expedida no domicílio do(a) licitante.

a.1) Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas deverão apresentar, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme Súmula nº 50 do TCSP.

SÚMULA Nº 50 – “Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.”

7.1.4. – 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.

7.1.5. – 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. **(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. **(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 do ANEXO VIII);**

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

7.2. - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.2.1. - Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

7.2.2. - A aceitação dos documentos obtidos via Internet, ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro.

7.2.3. - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo.

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

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

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

7.2.7. - 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 **subitem 8.13.** deste edital.

7.2.8. - 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, devendo para todos os fins, constar as chaves de autenticação para que se possa verificar a autenticidade dos mesmos.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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

8.1.1. – Será feita a conferência dos documentos de credenciamento das interessadas e recebidos pelo Pregoeiro os Envelopes nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇO” e nº 02 – “HABILITAÇÃO”.

8.1.2. - Após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.1.3. - Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Equipe de Apoio, Pregoeiro e representantes dos licitantes presentes. O Encerramento do credenciamento se dará com a abertura do primeiro envelope de proposta de preços. Aberto o(s) envelope(s) proposta seus conteúdos serão analisados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio,



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

no que tange a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

8.2. - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS.

8.2.1. - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pelo licitante, por simples manifestação de vontade de seu representante, sendo desclassificadas as propostas:

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

8.3. - 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.

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

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

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

8.5. - Da quantidade total do item a ser licitada, será reservada uma cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para disputa apenas entre as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que tiverem apresentado proposta para o mesmo, conforme disposto no artigo 48, III da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

8.6. - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

8.7. – 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 **R\$ 0,01 (um centavo)**.

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

8.8. - 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:

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

8.8.1.1. - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem 8.8.1.**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta (LC nº 123, art. 45, inciso III).

8.8.1.2. - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no **subitem 8.8.1.**

8.8.1.3. - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o **subitem 8.8.**, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8.9. - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos **subitens 8.8.1.** e **8.8.2.**, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o **subitem 8.8.**, com vistas à redução do preço.

8.10. - Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do menor preço alcançado, com os parâmetros de preços definidos pela Administração.

8.10.1. - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o autor do lance para que seja obtido preço melhor.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

8.11. - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta nos respectivos cadastros.

8.11.1. - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

8.11.2. - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condições de participação.

8.11.3. - Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificadas em primeiro lugar será verificada.

8.11.4. - Considerada aceitável a oferta de menor preço e verificada a inexistência de sanções, será aberto o Envelope nº 02, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, inclusive mediante:

a) Substituição e apresentação de documentos, ou

b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

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

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

8.13.1 - Para efeito de assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante habilitada nas condições do **subitem 8.13** deverá comprovar regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.13.2 - A comprovação de que trata o **subitem 7.1.2** do deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contando a partir do momento em que a licitante foi declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

8.13.2.1. - A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 8.13.2.**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02 ou revogar a licitação (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).

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

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

8.16. - 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**.

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

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

8.19. – **Após o atendimento dos requisitos de habilitação, a licitante será declarada a melhor oferta.**

8.20. – **A empresa declarada melhor oferta, deverá apresentar as amostras conforme item 9 deste edital.**

8.20.1. - **Constatado o atendimento do produto ofertado, o licitante será declarado vencedor e o item será adjudicado à empresa.**

8.20.2. – **O resultado da análise das amostras será divulgado em sessão pública a ser marcada e divulgada através do Diário Oficial do Estado, momento em que os licitantes poderão manifestar intenção de recurso.**

8.21. - Das sessões públicas deste Pregão, serão lavradas atas circunstanciadas, nas quais serão registrados todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, demais membros da Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

9 – DAS AMOSTRAS

9.1. - As empresas deverão no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação por escrito**, apresentar **01 (uma) amostra** de cada item em que foi declarada melhor oferta, devidamente identificada com o nome da empresa, de acordo com a especificação do **ANEXO I**.

9.1.1. – Caso a empresa tenha sido declarada melhor oferta tanto na cota aberta quanto na cota reservada do mesmo item, poderá apresentar apenas uma amostra, não sendo necessária a apresentação de duas amostras para o mesmo produto (aberta e reservada).

9.1.2. – Se a diferença entre os itens for a cor do produto, não será necessária a apresentação de amostra para todas as cores, apenas uma cor será considerada como válida.

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

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

9.3.1. – Os critérios a serem utilizados para a análise das amostras serão os seguintes: conformidade das especificações mínimas solicitadas no **ANEXO I**, durabilidade, manuseio, falhas de fabricação, acabamento, qualidade, rendimento, resistência, segurança e gramatura. Todos os produtos deverão proporcionar condições de segurança e conforto de forma a garantir a qualidade e deverão atender às normas do Inmetro, ABNT, Anvisa/MS e o Código de Defesa do Consumidor (conforme cada produto). O Pregoeiro poderá decidir sobre a realização de testes práticos, caso as amostras ofertadas não atendam às composições descritas nas especificações mínimas do **ANEXO I – Termo de Referência**.

9.3.2. – Com relação às medidas, serão consideradas aproximadas aquelas que forem superiores ou inferiores em até 5% (cinco por cento) das indicadas na especificação.

9.4. - Caso a empresa seja desclassificada com relação à amostra, será feita a negociação com o segundo melhor preço sendo analisados os documentos de habilitação e sendo a empresa convocada a apresentar as amostras no prazo de **05 (cinco) dias úteis após notificação por escrito**, e assim sucessivamente, até a declaração do vencedor do item.

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

9.4.2. - Em caso de não atendimento às especificações do **ANEXO I** do edital, a empresa DETENTORA DA ATA poderá sofrer as penalidades previstas no **item 20** ato convocatório.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

9.5. – As amostras do(s) vencedor(es) não serão devolvidas, as demais ficarão disponíveis para retirada durante o período de 10 (dez) dias após a publicação da homologação, na Seção Técnica de Compras, Material e Licitação na Secretaria Municipal de Administração sito a Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP.

10 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

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

10.2. - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

11 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

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

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

12 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

12.4. – O não cumprimento do disposto no item **12.3** acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços e/ou Termo de Ciência e Notificação, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas no **item 20** deste Edital.

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

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

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

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

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

13 – DA VIGÊNCIA

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

14.3. - Dos locais de entrega:

Secretaria Municipal de Administração	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-1000.
Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração	Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.
Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária	Rua José Antônio de Campos, 121 – 1º andar – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-2050
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos	Rua José Antônio de Campos, 297, 1º andar - salas 13 e 14, Centro – CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3828-1000.
Corpo de Bombeiros	Av. Marginal Presidente Castelo Branco nº 2179 – Vila Ribeirópolis
Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo	Av. Marginal Castelo Branco s/nº (ao lado da Rodoviária); - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3822-4492.
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente	Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3822-5946 / 3822-5947.
Secretaria Municipal de Educação	Rua Filomena Aby-Azar, nº 93 - Centro Tel. (13) 3822-2898/ (13) 3822-5987 - CEP 11900-000 - Registro SP
Secretaria Municipal de Esportes	Av. Cecy Teixeira de Melo Almada nº 1055 – Jd. Caiçara – CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3821-3124/ 3822-5088.
Secretaria Municipal de Finanças	Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-1000 ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis.
Fundo Social de Solidariedade	Rua José Antônio de Campos, 121 – 1º andar – Centro Tel. (13) 3828-2050 - CEP 11900-000 - Registro SP
Gabinete do Prefeito e Dependências	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis
Secretaria Municipal de Manutenção de Serviços Municipais	Av. Clara Gianotti de Souza, 1.995 - Vila Romão - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3821-6018 / 6019
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis
Secretaria Municipal de Saúde	Rua Tamekichi Takano nº 05 - Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-4200/ 3828-4201
Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde - Materiais	Av. H. Matsuzawa nº 875 – Vila Ribeirópolis – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.
Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana	Av. Clara Gianotti de Souza nº1049 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3821-4034



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

14.3.1. - Os locais de entrega poderão ser alterados caso haja mudança dos endereços constantes do **subitem 14.3.**

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

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

14.6. - A CONTRATADA obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações constantes no **Termo de Referência – ANEXO I** e amostras apresentadas, **com prazo de validade de no mínimo 06 (seis) meses, contados a partir da data da entrega.**

15 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

16 - DA GARANTIA DO MATERIAL

16.1. - O objeto da presente Ata de Registro de Preços tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes, devendo o licitante vencedor o dever de eliminá-los, às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

16.2. - Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO). Aplicam-se, inclusive, as regras dos artigos 12 e 14 do Código de Defesa do Consumidor, Lei 8.078/90.

17 - DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

17.2. - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, e ocorrerão em uma das seguintes datas: 11, 21 ou 30/31, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

17.2.1. – As datas relacionadas no **subitem 17.2** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

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

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

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

18 - DO REAJUSTE

18.1. – Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços registrados, conforme previsto na alínea “d” do inc. II e §8º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

18.1.1. - Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, se julgar conveniente, poderá optar por



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, ao **FORNECEDOR** registrados serão convocados para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

19 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

19.1 – Dos direitos

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

19.2. – Das Obrigações

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

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar ao **DETENTOR DA ATA** as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços;
- c) prestar ao **DETENTOR DA ATA** todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção.

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

g) comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;

h) cumprir todas as orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR para o fiel cumprimento do objeto licitado;

i) não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;

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

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

20 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos Artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

20.1.1. - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial da Ata, a Detentora da Ata, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

a) advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

b) multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços:

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

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Detentora da Ata ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

20.2. - Os licitantes sujeitar-se-ão à imposição de **multa correspondente a até 2% (dois por cento) do valor da proposta** se, por ato ou omissão de seu representante, provocar tumulto na sessão de pregão ou retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

20.3. - Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).

20.4. - A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, não comparecer, recusar injustificadamente e/ou deixar de assiná-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:

a) multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela;

b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

20.5. – Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, e/ou pelo atraso injustificado na entrega dos produtos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a Detentora da Ata à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia; e

b) atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;

c) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

20.6. - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Detentora da Ata por danos causados à Contratante.

20.7. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 20.1.1. alíneas “c” e/ou “d”.**

20.8. - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

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

20.9.1. - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

20.9.2. – A sanção estabelecida no **subitem 20.1.1. alínea “d”** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

20.10. - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de até **10 (dez) dias** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

20.10.1. - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Detentora da Ata vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

20.10.2. – Na impossibilidade da aplicação do **subitem 20.10.1.o** não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

20.11. - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

21 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

21.1.3. - tiver presentes razões de interesse público

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

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

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

a) inexecução parcial ou total do contrato;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

c) inobservância de dispositivos legais;

d) dissolução de empresa DETENTORA DA ATA;

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

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

21.6. - Por ato unilateral do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando ocorrer o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:

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

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

c) Atraso injustificado no fornecimento;

d) Paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao ÓRGÃO GERENCIADOR;

e) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação do DETENTOR DA ATA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR.

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

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

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

22.7. - Integram o presente Edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;

ANEXO V - DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

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

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

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

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DADOS DA EMPRESA;

ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA REÚNE CONDIÇÕES DE APRESENTAR AMOSTRA EM MOMENTO OPORTUNO.

Registro, 16 de janeiro de 2017.

DÉBORA GOETZ ACETO

Secretária Municipal de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA****PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2016 - REGISTRO DE PREÇOS**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS DE COPA, COZINHA, HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA, PARA ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	COTA	QUANT.	UNID.
1	Água sanitária para uso geral , composta com cloro ativo, com ação alvejante, desinfetante e bactericida, acondicionado em frasco plástico branco leitoso resistente de 1000 ml ou 2000 ml. Deverá constar na embalagem do produto: dados de identificação do fabricante, precauções, número do CEATOX e do SAC, instruções de uso. O produto deve ser indicado limpeza geral, lavagem de roupas, limpeza de banheiros e pias, vidros, louças, porcelanas, plásticos, vasos sanitários e desinfecção de frutas, verduras e legumes. Composição mínima: Hipoclorito de sódio, Cloreto de sódio e água. Princípio ativo: cloro ativo de 2,0 a 2,5% p/p. Constar data de fabricação e prazo de validade.	ABERTA	8705	LT
2	Álcool Etilico Hidratado 1000 ml, 46,2º INPM , indicado para limpeza. Deverá constar no rótulo informações do produto, fabricante, data de fabricação e validade, número do lote, selo do INMETRO e número do INOR. O produto deverá vir acondicionado em caixa de papelão resistente contendo 12 frascos. Composição: álcool etílico, desnaturante e água. Constar data de fabricação e validade.	ABERTA	5166	FR
3	Amaciante de roupas acondicionado em frascos de 2000 ml . Composição mínima: conservantes, corante, fragrância e água. Componente ativo: cloreto de diaquil dimetil amônio. O produto deve ter boa concentração que promova maciez nos tecidos. No rótulo deverão constar informações do produto, fabricante e registro ou notificação na ANVISA. Constar data de fabricação e validade.	ABERTA	2065	FR
4	Condicionador líquido , indicado para todos os tipos de cabelos, fragrância erva doce, acondicionado em galão plástico resistente, contendo 4.800 ml, com tampa rosqueável, devidamente lacrada e alça plástica para facilitar o transporte. O produto deverá ser de aspecto líquido branco leitoso. Composição mínima: cetearyl alcohol, cetrimonium chloride, dimethicone, methylparaben, propylparaben, fragrance/parpraticasfum, water/aqua, pimpinella anisum L. extract. Deverá constar em seu rótulo: dados de identificação do fabricante, data de fabricação, validade, código de barras e marca.	ABERTA	6	GL
5	Desinfetante para uso geral , bactericida, fragrância eucalipto na cor branco, deverá possuir ação tripla: limpa, desinfeta e perfuma, acondicionado em frasco plástico transparente, contendo no mínimo 750 ml com tampa de rosca. Deverá constar na embalagem o número de serviço de atendimento ao consumidor, telefone de emergência - CEATOX. Composição mínima: nonilfenol etoxilado, cloreto de alquildimetil benzil amônio, Conservantes, Corante, perfume e água. Componente ativo: cloreto de alquil dimetil benzil amônio 0,25%. Conter data de fabricação e validade.	ABERTA	8307	FR



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

6	Detergente líquido neutro para louça, em frasco plástico de 500 ml. Composição mínima: alquil benzeno sulfonato de sódio, tensoativo aniônico, espessantes, corantes, conservantes, fragrância e água. Componente ativo: alquil benzeno sulfonato sódio. Contém tensoativo biodegradável. O produto deverá ser testado por dermatologistas. Deverão constar no rótulo dados de identificação do fabricante, instruções de uso, número AFE e notificação Anvisa e telefone do sac. Conter data de fabricação e validade.	ABERTA	7341	FR
7	Esponja de aço para limpeza de panelas, talheres, louças, vidros e objetos de alumínio, composto de aço carbono de primeira qualidade, embalados em pacote plástico contendo 8 unidades, com peso líquido aproximado de 60g no mínimo por pacote.	ABERTA	2045	PCT
8	Esponja dupla face, 1ª qualidade, com agente bactericida em espuma de poliuretano e fibra sintética c/ abrasivo, embalagem de fornecimento individual. Medidas mínimas: 109 mm x 73 mm x 20 mm. Constar na embalagem número do lote, SAC, fabricação e validade.	ABERTA	3413	UN
9	Filtro de papel, produto com 100% celulose virgem para coar café, referência 103, composto com microfuros que permitem o contato entre o pó e água no tempo certo, com dupla costura que evita rasgar e dobrar o coador durante o preparo, acondicionados em caixas de papelão contendo 30 filtros.	ABERTA	3973	CX
10	Flanela para limpeza, cor laranja, medindo aproximadamente 28 x 38 cm, com etiqueta costurada constando os dados de identificação do fabricante e marca. O produto deverá ser acondicionado em embalagem plástica lacrada e selada, contendo no mínimo 12 unidades.	ABERTA	204	PCT
11	Fósforo, acendedor em madeira reflorestada, apresentado na forma palito com ponta de pólvora. Acondicionado em pacote (maço) com 10 caixas, cada caixa com 40 palitos. Composição: Fósforo, clorato de potássio e aglutinantes.	ABERTA	468	PCT
12	Guardanapo de papel com medidas mínimas de 19 cm x 19 cm. Acondicionado em pacotes com 50 guardanapos, sua embalagem deverá ser plástica. Produto com 100% celulose de alta qualidade, deve proporcionar absorção rápida. Deverá constar na embalagem produto não perecível e conservar em lugar seco, número do SAC.	ABERTA	1109	PCT
13	Hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo 5.0% +/-0,5, utilizado para limpeza e desinfecção de pisos, paredes, azulejos, equipamentos, ralos, lixeiras, banheiros, etc. Composição química: hipoclorito de sódio 5.0% +/-0,5, hidróxido de sódio e água. O produto deverá ser embalado em frasco plástico resistente contendo 1000 ml, com tampa lacrada para melhor segurança do produto.	ABERTA	637	FR
14	Inseticida aerosol, acondicionado em lata de aço de 300 ml, proporcionando eficácia no combate a mosquitos, pernilongos, moscas, baratas, aranhas, formigas e mosquito da dengue. Composição: propelente, ativos, solventes e emulsificantes, antioxidante, conservante, água. Princípio ativo: Imiprotina 0,04% pp, Cifenotrina 0,12% pp. O produto deverá conter as seguintes informações no rótulo: instruções de uso, precauções, telefone do CEATOX, dados de identificação do fabricante, código de barras, isenção de CFC, indicação de que utiliza água como solvente, data de fabricação e validade.	ABERTA	1124	FR
15	Limpador de uso geral para limpeza pesada, acondicionado em frasco plástico de 500 ml, indicado para limpeza de banheiros, cozinhas, pias, azulejos, superfícies laváveis. Composição mínima: Amina Etoxilada Quaternizada, Álcool Etilico Etoxilado, Sequestrante, Amina Oxida, conservantes, corantes, essência e água. Deverão constar no rótulo do produto dados de identificação do fabricante, composição, telefone do SAC e site do fabricante. Deverá conter data de fabricação e validade.	ABERTA	6657	FR
16	Sabão em pó de 1000 gr. Embalado em caixa de papelão anatômica com sistema prático para fechamento após o uso. Composição mínima: alcalinizantes, sequestrantes, branqueadores ópticos, alvejantes, coadjuvantes, corante, fragrância, carga, enzimas. O produto deverá conter linear alquil benzeno sulfonato de sódio, tensoativo biodegradável. Constar na embalagem dados do fabricante, dosagem do produto, modo de utilização, SAC, data de fabricação e número do lote.	ABERTA	6369	CX
17	Sabonete em pedra de 90g. Composição mínima: Sebato de sódio, palmistato de sódio, sojato de sódio, cloreto de sódio, colágeno, glicerina, ácido cítrico, edta, ehdp, amina oxida, fragrância e água. Testado Dermatologicamente. Deverá conter na embalagem dados do fabricante, composição, validade do produto, telefone do atendimento ao consumidor, nº	ABERTA	2408	UN



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

	do registro na ANVISA e nº da autorização de funcionamento. Envolvido em embalagem de papelão ou plástico.			
18	Sabonete infantil 90 gramas , especialmente desenvolvido para limpar suavemente a pele do bebê, sem ressecá-la, contendo extrato natural de aveia e glicerina que hidratam e amaciam a pele, com fórmula dermatologicamente testada. Composição mínima: Adeps, Bovis, Sodium Chloride, Sodium Hydroxide, tetrasodium EDTA, Coco-Betaine, Parfum, Avena Sativa Kernel Extract, Amyl Cinnamal, Geraniol, Linalool. O produto deverá vir embalado individualmente em caixa de papelão resistente contendo marca, peso, precauções, lote, fabricação, validade, composição, identificação de produto dermatologicamente testado e dados de identificação do fabricante.	ABERTA	1463	UN
19	Sabonete líquido para mãos fragrância erva doce, perolizado, produzido com componentes umectantes e emolientes, acondicionado em bombona plástica contendo 5 litros. Composição mínima: sodium Laureth Sulfate, Cocamidea. Sulfonic Acid, Parfum, EDTA. Deve ter PH neutro (7), que não agridem as mãos. O produto deve conter em seu rótulo os dados de notificação na ANVISA, data de fabricação e prazo de validade.	ABERTA	708	GL
20	Shampoo líquido , indicado para todos os tipos de cabelos, fragrância erva doce, acondicionado em galão plástico resistente, tipo pet, contendo aproximadamente 4.800ml, com tampa rosqueável, devidamente lacrada e alça plástica para facilitar o transporte. O produto deverá ser de aspecto líquido translúcido na cor verde. Composição: sodium laureth sulfate, cocamide DEA, dimethicone, methylparaben, fragrance/parfum, cocamidopropyl betaine, polyquaternium-7, pimpinella anisum L. extract, wather, aqua, citric ácid, sodium chloride, CI 42090, CI 19140. Deverá constar em seu rótulo: dados de identificação do fabricante, data de fabricação, validade, código de barras e marca.	ABERTA	6	GL
21	Rodo mágico com cabo extensor em alumínio com medidas aproximadas de 1,10 metros , base em PVA, medidas aproximadas (AxLxC) 6cmx6cmx31,5cm.	ABERTA	18	UN
22	Refil para rodo mágico , base em PVA, medidas aproximadas (AxLxC) 6cmx6cmx31,5cm	ABERTA	29	UN
23	Esfregão de algodão (tipo MOP) com cabo com medidas aproximadas de 1,10 metros. Base em polipropileno e cerdas de algodão. Medidas aproximadas de base (AxLxC) 31,0cmx8,0cm6,5 cm.	ABERTA	18	UN
24	Refil para esfregão de algodão (tipo MOP) com medidas aproximadas da base (AxLxC) 31,0cmx8,0cm6,5cm.	ABERTA	29	UN
25	Lixeira com tampa, capacidade 30 litros , tubular em polietileno alta densidade, material atóxico, na cor branco, em moldagem rotacional, sem soldas ou emendas. Superfície interna polida, cantos arredondados, ausência total de reentrâncias. Base e pedal fabricados em aço inox. tampa fixada na estrutura de aço inox (acionamento da tampa pelo pedal). Base removível.	ABERTA	85	UN
26	Água sanitária para uso geral , composta com cloro ativo, com ação alvejante, desinfetante e bactericida, acondicionado em frasco plástico branco leitoso resistente de 1000 ml ou 2000 ml. Deverá constar na embalagem do produto: dados de identificação do fabricante, precauções, número do CEATOX e do SAC, instruções de uso. O produto deve ser indicado limpeza geral, lavagem de roupas, limpeza de banheiros e pias, vidros, louças, porcelanas, plásticos, vasos sanitários e desinfecção de frutas, verduras e legumes. Composição mínima: Hipoclorito de sódio, Cloreto de sódio e água. Princípio ativo: cloro ativo de 2,0 a 2,5% p/p. Constar data de fabricação e prazo de validade.	RESERVADA	2901	LT
27	Álcool Etilico Hidratado 1000 ml, 46,2º INPM , indicado para limpeza. Deverá constar no rótulo informações do produto, fabricante, data de fabricação e validade, número do lote, selo do INMETRO e número do INOR. O produto deverá vir acondicionado em caixa de papelão resistente contendo 12 frascos. Composição: álcool etílico, desnaturante e água. Constar data de fabricação e validade.	RESERVADA	1721	FR



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

28	Amaciante de roupas acondicionado em frascos de 2000 ml. Composição mínima: conservantes, corante, fragrância e água. Componente ativo: cloreto de diaquil dimetil amônio. O produto deve ter boa concentração que promova maciez nos tecidos. No rótulo deverão constar informações do produto, fabricante e registro ou notificação na ANVISA. Constar data de fabricação e validade.	RESERVADA	688	FR
29	Condicionador líquido , indicado para todos os tipos de cabelos, fragrância erva doce, acondicionado em galão plástico resistente, contendo 4.800 ml, com tampa rosqueável, devidamente lacrada e alça plástica para facilitar o transporte. O produto deverá ser de aspecto líquido branco leitoso. Composição mínima: cetearyl alcohol, cetrimonium chloride, dimethicone, methylparaben, propylparaben, fragrance/parpraticasfum, water/aqua, pimpinella anisum L. extract. Deverá constar em seu rótulo: dados de identificação do fabricante, data de fabricação, validade, código de barras e marca.	RESERVADA	2	GL
30	Desinfetante para uso geral , bactericida, fragrância eucalipto na cor branco, deverá possuir ação tripla: limpa, desinfeta e perfuma, acondicionado em frasco plástico transparente, contendo no mínimo 750 ml com tampa de rosca. Deverá constar na embalagem o número de serviço de atendimento ao consumidor, telefone de emergência - CEATOX. Composição mínima: nonilfenol etoxilado, cloreto de alquildimetil benzil amônio, Conservantes, Corante, perfume e água. Componente ativo: cloreto de alquil dimetil benzil amônio 0,25%. Conter data de fabricação e validade.	RESERVADA	2768	FR
31	Detergente líquido neutro para louça, em frasco plástico de 500 ml. Composição mínima: alquil benzeno sulfonato de sódio, tensoativo aniônico, espessantes, corantes, conservantes, fragrância e água. Componente ativo: alquil benzeno sulfonato sódio. Contém tensoativo biodegradável. O produto deverá ser testado por dermatologistas. Deverão constar no rótulo dados de identificação do fabricante, instruções de uso, número AFE e notificação Anvisa e telefone do sac. Conter data de fabricação e validade.	RESERVADA	2447	FR
32	Esponja de aço para limpeza de panelas , talheres, louças, vidros e objetos de alumínio, composto de aço carbono de primeira qualidade, embalados em pacote plástico contendo 8 unidades, com peso líquido aproximado de 60g no mínimo por pacote.	RESERVADA	681	PCT
33	Esponja dupla face, 1ª qualidade , com agente bactericida em espuma de poliuretano e fibra sintética c/ abrasivo, embalagem de fornecimento individual. Medidas mínimas: 109 mm x 73 mm x 20 mm. Constar na embalagem número do lote, SAC, fabricação e validade.	RESERVADA	1137	UN
34	Filtro de papel, produto com 100% celulose virgem para coar café, referência 103 , composto com microfuros que permitem o contato entre o pó e água no tempo certo, com dupla costura que evita rasgar e dobrar o coador durante o preparo, acondicionados em caixas de papelão contendo 30 filtros.	RESERVADA	1324	CX
35	Flanela para limpeza, cor laranja , medindo aproximadamente 28 x 38 cm, com etiqueta costurada constando os dados de identificação do fabricante e marca. O produto deverá ser acondicionado em embalagem plástica lacrada e selada, contendo no mínimo 12 unidades.	RESERVADA	68	PCT
36	Fósforo, acendedor em madeira reflorestada , apresentado na forma palito com ponta de pólvora. Acondicionado em pacote (maço) com 10 caixas, cada caixa com 40 palitos. Composição: Fósforo, clorato de potássio e aglutinantes.	RESERVADA	156	PCT
37	Guardanapo de papel com medidas mínimas de 19 cm x 19 cm. Acondicionado em pacotes com 50 guardanapos, sua embalagem deverá ser plástica. Produto com 100% celulose de alta qualidade, deve proporcionar absorção rápida. Deverá constar na embalagem produto não perecível e conservar em lugar seco, número do SAC.	RESERVADA	369	PCT
38	Hipoclorito de sódio , com teor de cloro ativo 5.0% +/-0,5, utilizado para limpeza e desinfecção de pisos, paredes, azulejos, equipamentos, ralos, lixeiras, banheiros, etc. Composição química: hipoclorito de sódio 5.0% +/-0,5, hidróxido de sódio e água. O produto deverá ser embalado em frasco plástico resistente contendo 1000 ml, com tampa lacrada para melhor segurança do produto.	RESERVADA	212	FR



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

39	Inseticida aerosol , acondicionado em lata de aço de 300 ml, proporcionando eficácia no combate a mosquitos, pernilongos, moscas, baratas, aranhas, formigas e mosquito da dengue. Composição: propelente, ativos, solventes e emulsificantes, antioxidante, conservante, água. Princípio ativo: Imiprotina 0,04% pp, Cifenotrina 0,12% pp. O produto deverá conter as seguintes informações no rótulo: instruções de uso, precauções, telefone do CEATOX, dados de identificação do fabricante, código de barras, isenção de CFC, indicação de que utiliza água como solvente, data de fabricação e validade.	RESERVADA	374	FR
40	Limpador de uso geral para limpeza pesada , acondicionado em frasco plástico de 500 ml, indicado para limpeza de banheiros, cozinhas, pias, azulejos, superfícies laváveis. Composição mínima: Amina Etoxilada Quaternizada, Álcool Etilico Etoxilado, Sequestrante, Amina Oxida, conservantes, corantes, essência e água. Deverão constar no rótulo do produto dados de identificação do fabricante, composição, telefone do SAC e site do fabricante. Deverá conter data de fabricação e validade.	RESERVADA	2219	FR
41	Sabão em pó de 1000 gr. Embalado em caixa de papelão anatômica com sistema prático para fechamento após o uso. Composição mínima: alcalinizantes, sequestrantes, branqueadores ópticos, alvejantes, coadjuvantes, corante, fragrância, carga, enzimas. O produto deverá conter linear alquil benzeno sulfonato de sódio, tensoativo biodegradável. Constar na embalagem dados do fabricante, dosagem do produto, modo de utilização, SAC, data de fabricação e número do lote.	RESERVADA	2123	CX
42	Sabonete em pedra de 90g. Composição mínima: Sebato de sódio, palmistato de sódio, sojato de sódio, cloreto de sódio, colágeno, glicerina, ácido cítrico, edta, ehdp, amina oxida, fragrância e água. Testado Dermatologicamente. Deverá conter na embalagem dados do fabricante, composição, validade do produto, telefone do atendimento ao consumidor, nº do registro na ANVISA e nº da autorização de funcionamento. Envolvido em embalagem de papelão ou plástico.	RESERVADA	802	UN
43	Sabonete infantil 90 gramas , especialmente desenvolvido para limpar suavemente a pele do bebê, sem ressecá-la, contendo extrato natural de aveia e glicerina que hidratam e amaciam a pele, com fórmula dermatologicamente testada. Composição mínima: Adeps, Bovis, Sodium Chloride, Sodium Hydroxide, tetrasodium EDTA, Coco-Betaine, Parfum, Avena Sativa Kemel Extract, Amyl Cinnamal, Geraniol, Linalool. O produto deverá vir embalado individualmente em caixa de papelão resistente contendo marca, peso, precauções, lote, fabricação, validade, composição, identificação de produto dermatologicamente testado e dados de identificação do fabricante.	RESERVADA	487	UN
44	Sabonete líquido para mãos fragrância erva doce, perolizado, produzido com componentes umectantes e emolientes, acondicionado em bombona plástica contendo 5 litros. Composição mínima: sodium Laureth Sulfate, Cocamidea. Sulfonic Acid, Parfum, EDTA. Deve ter PH neutro (7), que não agridem as mãos. O produto deve conter em seu rótulo os dados de notificação na ANVISA, data de fabricação e prazo de validade.	RESERVADA	236	GL
45	Shampoo líquido , indicado para todos os tipos de cabelos, fragrância erva doce, acondicionado em galão plástico resistente, tipo pet, contendo aproximadamente 4.800ml, com tampa rosqueável, devidamente lacrada e alça plástica para facilitar o transporte. O produto deverá ser de aspecto líquido translúcido na cor verde. Composição: sodium laureth sulfate, cocamide DEA, dimethicone, methylparaben, fragrance/parfum, cocamidopropyl betaine, polyquaternium-7 pimpinella anisum L. extract, wather, aqua, citric acid, sodium chloride, Cl 42090, Cl 19140. Deverá constar em seu rótulo: dados de identificação do fabricante, data de fabricação, validade, código de barras e marca.	RESERVADA	2	GL
46	Rodo mágico com cabo extensor em alumínio com medidas aproximadas de 1,10 metros , base em PVA, medidas aproximadas (AxLxC) 6cmx6cmx31,5cm.	RESERVADA	5	UN
47	Refil para rodo mágico , base em PVA, medidas aproximadas (AxLxC) 6cmx6cmx31,5cm	RESERVADA	9	UN
48	Esfregão de algodão (tipo MOP) com cabo com medidas aproximadas de 1,10 metros. Base em polipropileno e cerdas de algodão. Medidas aproximadas de base (AxLxC) 31,0cmx8,0cmx6,5 cm.	RESERVADA	5	UN
49	Refil para esfregão de algodão (tipo MOP) com medidas aproximadas da base (AxLxC) 31,0cmx8,0cmx6,5cm.	RESERVADA	9	UN



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

50	Lixeira com tampa, capacidade 30 litros , tubular em polietileno alta densidade, material atóxico, na cor branco, em moldagem rotacional, sem soldas ou emendas. Superfície interna polida, cantos arredondados, ausência total de reentrâncias. Base e pedal fabricados em aço inox. tampa fixada na estrutura de aço inox (acionamento da tampa pelo pedal). Base removível.	RESERVADA	28	UN
----	---	-----------	----	----

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br**ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2016**

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e dezessete, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 4.395.421-0 – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 632.751.399-91, residente e domiciliado à Rua Flamengo, nº 145, casa 10, Condomínio Royal Ville – Jd. Ipanema, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a empresa: _____, sito na

_____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (cargo que ocupa na empresa), doravante denominado

DETENTOR DA ATA; para proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decreto Municipal nº 269/2000 de 04.09.00 alterada pelo Decreto Municipal nº 1098/2007 de 08.08.07, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007, Lei Complementar 147/2014 e Decreto Municipal nº 2306/2016 de 24/10/16, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial por Registro de Preços nº 109/2016** resultado da licitação e homologado pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no **ANEXO I** do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO REGISTRO DE PREÇOS

REFERENTE AO REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS DE COPA, COZINHA, HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA, PARA ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, na modalidade de PREGÃO, por meio de Sistema Presencial, através de Sistema de Registro de Preços (SRP).

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

O Registro de Preços terá validade de **12 (Doze) meses**. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
 Rua José Antonio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP – CEP 11.900-000
 Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

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

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

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

Dos locais de entrega:

Secretaria Municipal de Administração	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-1000.
Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração	Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.
Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária	Rua José Antônio de Campos, 121 – 1º andar – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-2050
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos	Rua José Antônio de Campos, 297, 1º andar - salas 13 e 14, Centro – CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3828-1000.
Corpo de Bombeiros	Av. Marginal Presidente Castelo Branco nº 2179 – Vila Ribeirópolis
Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo	Av. Marginal Castelo Branco s/nº (ao lado da Rodoviária); - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3822-4492.
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente	Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3822-5946 / 3822-5947.
Secretaria Municipal de Educação	Rua Filomena Aby-Azar, nº 93 - Centro Tel. (13) 3822-2898/ (13) 3822-5987 - CEP 11900-000 - Registro SP
Secretaria Municipal de Esportes	Av. Cecy Teixeira de Melo Almada nº 1055 – Jd. Caiçara –CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3821-3124/ 3822-5088.
Secretaria Municipal de Finanças	Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-1000 ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

Fundo Social de Solidariedade	Rua José Antônio de Campos, 121 – 1º andar – Centro Tel. (13) 3828-2050 - CEP 11900-000 - Registro SP
Gabinete do Prefeito e Dependências	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis
Secretaria Municipal de Manutenção de Serviços Municipais	Av. Clara Gianotti de Souza, 1.995 - Vila Romão - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3821-6018 / 6019
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis
Secretaria Municipal de Saúde	Rua Tamekichi Takano nº 05 - Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-4200/ 3828-4201
Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde - Materiais	Av. H. Matsuzawa nº 875 – Vila Ribeirópolis – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.
Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana	Av. Clara Gianotti de Souza nº1049 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3821-4034

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

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

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

A CONTRATADA obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações constantes no **Termo de Referência – ANEXO I** e amostras apresentadas, **com prazo de validade de no mínimo 06 (seis) meses, contados a partir da data da entrega.**

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

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

Constatadas irregularidades no objeto contratual, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br - rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA DO MATERIAL

O objeto da presente Ata de Registro de Preços tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes, devendo o licitante vencedor o dever de eliminá-los, às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO). Aplicam-se, inclusive, as regras dos artigos 12 e 14 do Código de Defesa do Consumidor, Lei 8.078/90.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, e ocorrerão em uma das seguintes datas: 11, 21 ou 30/31, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

As datas relacionadas acima poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços registrados, conforme previsto na alínea “d” do inc. II e §8º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

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

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

Dos direitos

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

Das Obrigações

Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar ao DETENTOR DA ATA as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços;
- c) prestar ao DETENTOR DA ATA todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção.

Constituem obrigações do DETENTOR DA ATA:

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos Artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

1.1. - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial da Ata, a Detentora da Ata, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

a) advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

b) multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços:

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

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Detentora da Ata ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

2. - Os licitantes sujeitar-se-ão à imposição de **multa correspondente a até 2% (dois por cento) do valor da proposta** se, por ato ou omissão de seu representante, provocar tumulto na sessão de pregão ou retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

3. - **Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).**

4. - **A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, não comparecer, recusar injustificadamente e/ou deixar de assiná-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

-
- a) multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela;
- b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.
- 5. – Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, e/ou pelo atraso injustificado na entrega dos produtos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a Detentora da Ata à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:**
- a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia; e
- b) atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;
- c) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.
- 6. - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Detentora da Ata por danos causados à Contratante.**
- 7. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no subitem 1.1. alíneas “c” e/ou “d”.**
- 8. - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.**
- 9. - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.**
- 9.1. - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.**
- 9.2. – A sanção estabelecida no subitem 1.1. alínea “d” é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.**
- 10. - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de até 10 (dez) dias da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.**
- 10.1. - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Detentora da Ata vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

10.2. – Na impossibilidade da aplicação do **subitem 10.1.** 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.

11. - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

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

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

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

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

1.3. - tiver presentes razões de interesse público

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

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

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

a) inexecução parcial ou total do contrato;

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

c) inobservância de dispositivos legais;

d) dissolução de empresa DETENTORA DA ATA;

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

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

6. - Por ato unilateral do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando ocorrer o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EFICÁCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

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

GILSON WAGNER FANTIN
Prefeito Municipal
P/ÓRGÃO GERENCIADOR

Representante Legal
P/ FORNECEDOR

Testemunhas:

Nome
R.G.

Nome:
R.G.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO Nº 218/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2016 – REGISTRO DE PREÇOS

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

(LOCAL E DATA)

(REPRESENTANTE LEGAL)

OBS.:

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

PROCESSO Nº 218/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2016 – REGISTRO DE PREÇOS

Vimos pela presente apresentar a V. Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

Registro/SP, de de 2017.

Representante legal
(com carimbo da Empresa)

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

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

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Processo Licitatório nº 218/2016, PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2016**, 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 2017.

Nome e assinatura do Representante legal

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 218/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2016 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS DE COPA, COZINHA, HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA, PARA ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

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

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

Registro/SP, ____ de ____ de 2017.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 218/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2016 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS DE COPA, COZINHA, HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA, PARA ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, é _____ (**microempresa ou empresa de pequeno porte**), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 109/2016**, 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 2017.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 218/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2016 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS DE COPA, COZINHA, HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA, PARA ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

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

Registro/SP, ____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **Pregão Presencial nº 109/2016 - Registro de Preços.**

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

Registro/SP, ____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DADOS DA EMPRESA

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 218/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2016 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS DE COPA, COZINHA, HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA, PARA ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

ENDEREÇO/CEP:

TELEFONE/FAX:

E-MAIL:

CONTA BANCÁRIA:

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA DE 60 (SESSENTA) DIAS

(LOCAL E DATA)

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CARIMBO DA EMPRESA



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO XI – TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

CONTRATADA: -----

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): -----

OBJETO: REFERENTE AO REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS DE COPA, COZINHA, HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA, PARA ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

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.

Registro, XX de XXXXXX de 2017.

CONTRATANTE

NOME E CARGO: -----

E-MAIL INSTITUCIONAL: -----

E-MAIL PESSOAL: -----

ASSINATURA: _____

CONTRATADA

NOME E CARGO: -----

E-MAIL INSTITUCIONAL: -----

E-MAIL PESSOAL: -----

ASSINATURA: _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA REÚNE CONDIÇÕES DE APRESENTAR AMOSTRA EM MOMENTO OPORTUNO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 218/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2016 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS DE COPA, COZINHA, HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA, PARA ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

Eu Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa declaro para os devidos fins que a empresa reúne condições de apresentar em momento oportuno, caso declarada melhor oferta, 01 (uma) amostra do produto em conformidade com o **item 9** do Edital.

Registro/SP, _____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

**PROCESSO Nº 218/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2016 – REGISTRO DE PREÇOS**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MATERIAIS DE COPA, COZINHA, HIGIENE PESSOAL E LIMPEZA, PARA ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ. N.º: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

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

PESSOA PARA CONTATO: _____

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

LOCAL: _____, _____ **DE** _____ **2017.**

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 e-mail: licitacao@registro.sp.gov.br.

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

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

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