



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

### EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 055/2017

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2017 – REGISTRO DE PREÇOS

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2017

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 do Senhor Secretário Municipal de Administração – Substituto, **LUCIANO MIYASHITA**, 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 079/2017**, 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. A Administração não se obriga a fazer pedidos mínimos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a **Lei Federal nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, **Decreto nº 7.892** de 23 de janeiro de 2013, **Decreto Municipal nº 269/2000** de 04/09/00 alterada pelo **Decreto Municipal nº 1098/2007** de 08/08/07, e subsidiariamente, a **Lei Federal nº 8.666/93**, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46** da **Lei Complementar 123**, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela **Lei Complementar Municipal nº 031/2007** e **Lei Complementar 147/2014** de 07 de agosto de 2014 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 **25/05/2017 às 09h00min**, 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 **25/05/2017 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.

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**



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

**de Campos, 250 - Centro – Registro/SP**, iniciando-se **no dia 25/05/2017** com início previsto para às **09h00min** 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 25/05/2017.**

**CRENCIAMENTO: início às 09h00min do dia 25/05/2017.**

**TÉRMINO DO CRENCIAMENTO 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 25/05/2017.**

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\$ 2.109.275,94 (dois milhões, cento e nove mil duzentos e setenta e cinco reais e noventa e quatro centavos)**, conforme estimativa de preços do **Processo Administrativo nº 079/2017**.

### **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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

- a) 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, assim também, nos termos do Art. 7 da Lei 10.520/2002;
- b) 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;

**A alínea “a” e “b” do item 2.2 encontram amparo na SÚMULA Nº 51 -** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.

- 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.0**

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

**3.1.** - A presente licitação visa o Registro de Preços para aquisições frequentes e de forma parcelada, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do Artigo 3º, I do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013.

**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 contratar quantidades mínimas.

**3.1.2** - A Contratada/Detentora da Ata deverá fornecer as quantidades solicitadas pelo Contratante/Órgão Gerenciador, não sendo admitidos faturamentos mínimos.

**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 assemblado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**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).



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

**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 038/2017 – REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO Nº 079/2017  
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA AS 09h30min do dia 25/05/2017  
NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2017 – REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO Nº 079/2017  
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA AS 09h30min do dia 25/05/2017  
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:**

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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

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](http://www.registro.sp.gov.br)) nomeado como **“Reservada”**, 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](http://www.registro.sp.gov.br)) nomeado como **“Aberta”**, 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 (juntando-se a procuração caso não tenha sido apresentada), sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sendo apresentada dentro do Envelope 01 – Proposta de preços.**

**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.



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

**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.**

**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 dos itens **03, 13, 14, 15, 18, 30, 31, 34, 36, 41, 44, 45, 46, 47, 48 e/ou 73** 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\$ 2.109.275,94 (dois milhões, cento e nove mil duzentos e setenta e cinco reais e noventa e quatro 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).



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

### **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 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.***



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

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.

### 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.”

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**b.1) Será considerada em boa situação financeira a licitante que demonstrar possuir resultado igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero) em cada um dos seguintes índices:**

#### b.1.1) Índice de Liquidez Geral (LG)

Ativo Circulante + Realizável à Longo Prazo  
LG = .....



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo

### b.1.2) Índice de Solvência Geral (SG)

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo}}$$

### b.1.3) Índice de Liquidez Corrente (LC)

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**b.2)** Caso algum índice do **subitem 7.1.3. alínea “b.1”** do edital seja menor que 1,0 (um vírgula zero), a licitante deverá comprovar um patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação (**subitem 1.2**) ou, considerando que a licitação será processada por item, **será considerado o patrimônio líquido mínimo de 10%, sobre o valor total da proposta do licitante**, conforme artigo 31, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

### 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)**;



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

**e)** A empresa licitante que apresentar proposta para o **item 45 do ANEXO I (PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA)** deverá apresentar Declaração de que reúne condições de apresentar o Laudo e/ou Relatório conforme descritivo do Edital (**Modelo do ANEXO XIII**).

### 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.

**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 e trabalhista 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.



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

**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, 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) Cujas propostas não atendam às especificações do Edital e que apresentem mais de um produto por item ou mais de um preço por cada produto.

**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**.



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

**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.

**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.** - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do **subitem 8.8.1.**

**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 enquadrarem 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.



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

**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.

**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 nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) 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.



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

**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.

**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. – A empresa declarada melhor oferta nos itens 03, 13, 14, 15, 18, 30, 31, 34, 36, 41, 44, 45, 46, 47, 48 e/ou 73, deverá apresentar amostras dos itens citados, conforme item 9 deste 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

**8.19.1. - Constatado o atendimento das amostras apresentadas, a empresa será declarada vencedora, sendo feita a adjudicação.**

**8.19.2. – A análise das amostras ocorrerá em sessão pública a ser divulgada através de publicação no Diário Oficial do Estado, no final desta sessão será o momento em que os licitantes poderão manifestar intenção de recurso quanto à análise das amostras.**

**8.20. - 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.**

## **9 – DAS AMOSTRAS**

**9.1. - As empresas declaradas melhor oferta nos itens 03, 13, 14, 15, 18, 30, 31, 34, 36, 41, 44, 45, 46, 47, 48 e/ou 73 deverão no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Estado, apresentar 01 (uma) amostra dos itens citados, devidamente identificada com o nome da empresa, de acordo com a especificação do ANEXO I – Termo de Referência.**

**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 – Termo de Referência, 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 – Termo de Referência, 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.**

**9.3.1.1 - Independentemente deste procedimento adotado, o Município poderá, se entender necessário, solicitar a proponente vencedora, às suas expensas, laudos que comprovem as especificações exigidas.**



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

**9.3.2.** – Com relação às medidas, serão consideradas aproximadas aquelas que forem superiores ou inferiores em até 10% (dez 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 e analisados os documentos de habilitação, devendo esta apresentar amostra do produto ofertado em conformidade com os itens 9.1, 9.2, 9.3 e seus subitens, e assim sucessivamente.**

**9.4.1.** - **Em caso da não apresentação das amostras dos itens 03, 13, 14, 15, 18, 30, 31, 34, 36, 41, 44, 45, 46, 47, 48 e/ou 73, a empresa declarada melhor oferta nos itens citados poderá sofrer as penalidades previstas no item 20 do ato convocatório.**

**9.5.** – As amostras dos vencedores **não serão** devolvidas, as demais ficarão disponíveis para retirada durante o período de **até 10 (dez) dias após a realização da sessão de análise de amostras**, 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.



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

**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.

**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. **Não serão reconhecidos os recursos interpostos, após vencimento dos respectivos prazos legais.**

**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 15 do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013.

**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.



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

**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.

**12.4.3 – No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços a adjudicatária vencedora do item 45 do ANEXO I (PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA), deverá apresentar Laudo e/ou relatório de ensaio referente a testes realizados por Laboratório credenciado pelo Inmetro, cujo resultado final apresente as características mínimas exigidas, bem como a classificação do papel como Classe 1.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

### **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.

**14.2.** - As notas de empenho serão emitidas conforme as necessidades das Secretarias solicitantes e a(s) entrega(s) poderá(ão) ser realizada(s) parcialmente, conforme indicação desta.

**14.3.** - Dos locais de entrega:

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



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

<b>Secretaria Municipal de Esportes</b>	Av. Cecy Teixeira de Melo Almada nº 1055 – Jd. Caiçara – CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3821-3124/ 3822-5088.
<b>Secretaria Municipal de Finanças</b>	Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-1000 ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis.
<b>Fundo Social de Solidariedade</b>	Rua José Antônio de Campos, 121 – 1º andar – Centro Tel. (13) 3828-2050 - CEP 11900-000 - Registro SP
<b>Gabinete do Prefeito e Dependências</b>	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis
<b>Secretaria Municipal de Manutenção de Serviços Municipais</b>	Av. Clara Gianotti de Souza, 1.995 - Vila Romão - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3821-6018 / 6019
<b>Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras</b>	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis
<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>	Rua Tamekichi Takano nº 05 - Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-4200/ 3828-4201
<b>Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde – Materiais</b>	Av. H. Matsuzawa nº 875 – Vila Ribeirópolis – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.
<b>Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana</b>	Av. Clara Gianotti de Souza nº1049 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3821-4034

**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 dos itens 03, 13, 14, 15, 18, 30, 31, 34, 36, 41, 44, 45, 46, 47, 48 e 73, 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.



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

**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 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.



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

**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, conforme previsto na alínea “d” do inc. II e §8º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

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



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

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.

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:



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

**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.

**20.3.** - **Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista 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.

**20.4.1.** – **A Adjudicatária que deixar de apresentar o disposto no item 12.4.3. no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, incorrerá nas mesmas sanções dispostas no item 20.4 acima.**

**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**



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

---

**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.

**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.

**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.



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

**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 comprovados.

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

**a)** Inexecução parcial ou total do contrato;

**b)** Inobservância de dispositivos legais;

**c)** Dissolução de empresa DETENTORA DA ATA;

**d)** Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

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

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

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



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

- 
- c) Lentidão do seu cumprimento, levando o ÓRGÃO GERENCIADOR a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) Atraso injustificado no fornecimento;
- e) Paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao ÓRGÃO GERENCIADOR;
- f) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação do DETENTOR DA ATA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR.

## **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](http://www.registro.sp.gov.br).

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

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



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

---

**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.**

**ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE LAUDO E/OU RELATÓRIO.**

Registro, 04 de maio de 2017.

**LUCIANO MIYASHITA**

Secretário Municipal de Administração - Substituto

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**

**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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA****PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2017 - 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	PRODUTO	QDE. REQUIS.	UNIDADE	Tipo Cota
1	<b>ÁLCOOL ETÍLICO</b> , tipo hidratado, teor alcoólico 70%, apresentação líquido - Embalagem de 1 Litro.	<b>6938</b>	<b>FR</b>	<b>Aberta</b>
2	<b>ALGODÃO HIDRÓFILO EM BOLINHAS</b> , pacote 100 gramas para limpeza de pele de bebe, tirar maquiagem, esmalte e outras aplicações.	<b>530</b>	<b>UN</b>	<b>Aberta</b>
3	<b>AROMATIZADOR DE AMBIENTES EM AEROSSOL</b> - frasco com aproximadamente 360 ml.	<b>306</b>	<b>FR</b>	<b>Aberta</b>
4	<b>BALDE EM PLÁSTICO RECICLADO</b> , canelado, com alça de metal, capacidade para 20 litros, nas seguintes dimensões aproximadas: 36 cm de altura x 33 cm de diâmetro. O produto deverá conter etiqueta com dados de identificação do fabricante e código de barras.	<b>507</b>	<b>UN</b>	<b>Aberta</b>
5	<b>BALDE</b> , cores diversas, confeccionado em plástico resistente e alça de metal, possuindo capacidade volumétrica de 8 litros. O produto deverá medir aproximadamente: 26 cm de diâmetro x 23 cm de altura.	<b>139</b>	<b>UN</b>	<b>Aberta</b>
6	<b>BOMBONA DE HIPOCLORITO</b> de sódio a 10%, acondicionado em galão de 05 litros com dosador	<b>143</b>	<b>UN</b>	<b>Aberta</b>
7	<b>CERA LÍQUIDA AUTO BRILHO COR INCOLOR</b> , acondicionada em frasco plástico de 750 ml, com perfume de longa duração, indicada para pisos frios como: cerâmicas, lajotas, paviflex, e ladrilhos. Composição mínima: resina acrílica, ceras polietileno,	<b>5260</b>	<b>FR</b>	<b>Aberta</b>

**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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

	resina álcali solúvel, coadjuvantes, corante, fragrância e veículo. Deverá constar no rótulo do produto: dados de identificação do fabricante, precauções, data de fabricação e validade, composição, telefone do SAC, e-mail e site do fabricante.			
<b>8</b>	<b>CERA LÍQUIDA AUTO BRILHO COR VERMELHA</b> , acondicionada em frasco plástico de 750 ml, com perfume de longa duração, indicada para pisos frios como: cerâmicas, lajotas, paviflex, e ladrilhos. Composição mínima: resina acrílica, ceras polietileno, resina álcali solúvel, coadjuvantes, corante, fragrância e veículo. Deverá constar no rótulo do produto: dados de identificação do fabricante, precauções, data de fabricação e validade, composição, telefone do SAC, e-mail e site do fabricante.	<b>2525</b>	<b>FR</b>	<b>Aberta</b>
<b>9</b>	<b>CERA LÍQUIDA PARA ARDÓSIA</b> , na cor verde, acondicionada em frasco plástico de 750 ml, com perfume de longa duração, indicada para ardósia verde, cimento queimado verde, cerâmica porosa verde. Composição mínima: resina acrílica, ceras polietileno, resina álcali solúvel, coadjuvantes, corante, fragrância e veículo. Deverá constar no rótulo do produto: dados de identificação do fabricante, precauções, data de fabricação e validade, composição, telefone do SAC, e-mail e site do fabricante.	<b>1510</b>	<b>FR</b>	<b>Aberta</b>
<b>10</b>	<b>CESTO DE LIXO PLÁSTICO REDONDO COM TAMPA</b> , capacidade 100 litros, cores variadas. Medindo aproximadamente: 51 cm (diâmetro) x 69 cm (altura), deverá o produto ter etiqueta com dados de identificação do fabricante.	<b>203</b>	<b>UN</b>	<b>Aberta</b>
<b>11</b>	<b>CESTO TELADO</b> capacidade de 10 litros. Dimensões aproximadas: 25 cm de altura x 28 cm de diâmetro deverá o produto ter etiqueta com dados de identificação do fabricante.	<b>595</b>	<b>UN</b>	<b>Aberta</b>
<b>12</b>	<b>COMPRESSA DE GAZE</b> , 100% algodão hidrófilo, branca, contendo 8 camadas e 5 dobras, indicadas para usos diversos, incluindo formas variadas de assepsia, absorção de líquidos (sangue, água e outros	<b>1170</b>	<b>UN</b>	<b>Aberta</b>

**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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

	fluídos), realização de variados tipos de curativos, assim como também em procedimentos de abrasão, quando se necessita produto estéril, com alto grau de absorção, isenta de impurezas, com dobras feitas para dentro, evitando desfiamento e soltura dos fios. Dimensões aproximadas: Fechada – 7,5 cm x 7,5 cm; Aberta: 30 cm x 15 – Densidade: 13 fios por cm <sup>2</sup> . O produto deverá vir embalado em envelope de papel grau cirúrgico contendo 05 unidades. Deverá constar na embalagem: marca, medida, código de barras, telefone do SAC, fabricação, lote e dados de identificação do fabricante.			
13	<b>COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL, CAPACIDADE DE 180 ML</b> , confeccionado em polipropileno, 100% resina virgem, branco ou translúcido. Os copos devem ser homogêneos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações bordas afiadas ou rebarbas, não devendo apresentar sujidade interna ou externamente. O copo deve trazer gravado em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelével a marca ou identificação do fabricante, a capacidade e o símbolo de identificação de material para reciclagem. Acondicionado em caixa contendo no mínimo 2.500 unidades, de forma a garantir a higiene e a integridade do produto até o seu uso final. O produto deve obedecer às normas ABNT 14.865, e suas mangas contendo 100 unidades devem ter peso mínimo de 198 gr.	664	CX	Aberta
14	<b>COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL, CAPACIDADE DE 300 ML</b> , confeccionado em polipropileno branco ou translúcido. Os copos devem ser homogêneos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações bordas afiadas ou rebarbas, não devendo apresentar sujidade interna ou externamente. O copo deve trazer gravado em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelével a marca ou identificação do fabricante, a capacidade e o símbolo de identificação de material para reciclagem. Acondicionado em caixa contendo no mínimo	125	CX	Aberta



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

	2.000 unidades, de forma a garantir a higiene e a integridade do produto até o seu uso final. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência e qualidade.			
15	<b>COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL, CAPACIDADE DE 50 ML</b> , confeccionado em polipropileno, 100% resina virgem, branco ou translúcido. Os copos devem ser homogêneos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações bordas afiadas ou rebarbas, não devendo apresentar sujidade interna ou externamente. O copo deve trazer gravado em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelével a marca ou identificação do fabricante, a capacidade e o símbolo de identificação de material para reciclagem. Acondicionado em caixa contendo 5.000 unidades, de forma a garantir a higiene e a integridade do produto até o seu uso final. O produto deve obedecer às normas ABNT 14.865, e suas mangas contendo 100 unidades devem ter peso mínimo de 75 gr.	169	CX	Aberta
16	<b>CREME DENTAL INFANTIL</b> com alta concentração de flúor (mínimo 1100 ppm), acondicionado em bisnaga de 50 gramas. O produto deverá conter em sua formulação componentes químicos que promovam ação protetora contra as cáries e sabor agradável que incentive o hábito de escovação. Constar na embalagem: marca, sabor, data de fabricação e validade, composição, responsável técnico e seu respectivo número do CRQ, código de barra e dados de identificação do fabricante.	75	UN	Aberta
17	<b>CURATIVO COM ANTISSÉPTICO</b> , transparente, que possua uma película protetora evitando que a compressa se fixe no ferimento auxiliando na cicatrização, super flexíveis e com perfeita aderência. Composição mínima: adesivo acrílico, celulose, filme de PVC e solução antisséptica (cloreto de benzalcônio). O produto deverá vir embalado em caixa de papelão resistente contendo 40 unidades. Constar na	545	CX	Aberta



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

	embalagem: marca, código de barras, quantidade, composição e dados de identificação do fabricante.			
18	<b>DESINFETANTE GERMICIDA E BACTERICIDA FRAGRÂNCIA EUCALIPTO</b> , acondicionado em frasco plástico contendo 02 litros. Composição mínima: cloreto de alquildimetil benzil Rer, fragrância, opacificante, conservante, sequestrante, emulsionante, água. Princípio ativo: cloreto de alquil dimetil benail amônio 0,40%. O produto deve ter em seu rótulo indicação de uso diluído utilizando no máximo 02 (duas) colheres de sopa por litro de água. Conter data de fabricação e validade.	6463	FR	Aberta
19	<b>DESODORIZADOR SANITÁRIO PASTILHA ADESIVA - Caixa com 03 unidades</b>	395	CX	Aberta
20	<b>DISPENSER PARA COPO DESCARTAVEL - Água (180ML) e Café (50ML) lixeira.</b>	70	UN	Aberta
21	<b>DISPENSER PARA PAPEL HIGIENICO - rolo de 300 mt.</b>	60	UN	Aberta
22	<b>DISPENSER PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHA 2 E 3 DOBRAS</b> , confeccionado em plástico abs de baixa densidade com alta resistência, cor branca ou cinza, visor frontal possibilitando a visualização de quantidade de folhas, sistema de fechamento que dispensa chave. Tamanho mínimo: alt.: 295 mm, larg.: 255 mm, prof.: 130 mm.	104	UN	Aberta
23	<b>DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO COM RESERVATÓRIO</b> , para reposição manual de sabonetes, confeccionada em plástico resistente, capacidade de no mínimo 800 ml, medindo aproximadamente 26 cm de altura x 11 cm largura x 12 cm de profundidade, com sistema de fechamento sem chave, devendo acompanhar o produto parafusos para fixação na parede.	195	UN	Aberta
24	<b>ESCOVA DENTAL INFANTIL</b> – com cerdas macias e arredondadas com aproximadamente 28 tufos, medindo aproximadamente 15 cm comprimento, sendo produzida com resinas termoplásticas, pigmento e âncora e embalada	3530	UN	Aberta



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

	individualmente em estojo de cartolina, onde conste o selo de produto aprovado pela ABO.			
25	<b>ESCOVA IDEAL PARA ESCOVAR O CABELO DO BEBÊ</b> , com cerdas supermacias que não agridem o couro cabeludo, medindo aproximadamente 14 cm de comprimento x 4 cm de largura x 1 cm de espessura e cerdas com altura aproximada de 2 cm. O produto deverá possuir cerdas confeccionadas em nylon e cabo de polipropileno e ser produzido com tintas e materiais atóxicos. O produto deverá vir embalado em blister contendo 01 unidade.	5	UN	Aberta
26	<b>ESCOVA PARA LAVAR ROUPA</b> , confeccionada em polipropileno, formato ovalado, com encaixe para os dedos que facilitam o manuseio, O produto não deverá soltar as cerdas, deteriorar ou embolorar e em seu corpo deverá conter etiqueta com dados do fabricante, composição e código de barras.	310	UN	Aberta
27	<b>ESCOVA PARA USO GERAL PARA WC</b> com cabo de aproximadamente 25 cm em plástico, cerdas de nylon de aproximadamente 3 cm formato oval de aproximadamente 10 cm de comprimento x 9 cm de largura coloridas, acondicionada individualmente em saco plástico transparente O produto deverá conter etiqueta com dados de identificação do fabricante e marca.	572	UN	Aberta
28	<b>ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL À BASE DE ÓXIDO DE ZINCO</b> , borracha natural e resina, sendo uma de suas superfícies coberta por uma substância colante que adere facilmente à pele, utilizado em primeiros socorros ou cirurgia. Composição: tecido 100% algodão e resina acrílica. Deverá ter as seguintes dimensões aproximadas: 10 cm x 4,5 m. O produto deverá vir acondicionado em carretéis com capa protetora contendo marca, código de barras, telefone do SAC, responsável técnico, número do lote, fabricação e dados de identificação do fabricante.	300	UN	Aberta

**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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

29	<b>FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL UNISSEX - NO TAM. G, PARA BEBÊS ENTRE 9 ATÉ 13 KG</b> , com formato anatômico, barreiras anti-vazamento, canais de distribuição que evitam o empelotamento da fralda e dupla camada de absorção, composta por fibras de celulose, filme de polietileno, não tecido de fibras de polipropileno, fios de elastano, polímeros super absorventes (gel protector), adesivos termoplásticos, Aloe Vera. O produto deverá ser embalado em pacotes com no mínimo 30 unidades, com dados de fabricação e instruções de uso na embalagem.	10020	PCT	Aberta
30	<b>FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL UNISSEX - NO TAM. M, PARA BEBÊS DE 4 A 9 KG</b> , com formato anatômico, barreiras anti-vazamento, canais de distribuição que evitam o empelotamento da fralda e dupla camada de absorção, composta por polpa de celulose, filme de polietileno, não tecido de fibras de polipropileno, fios de elastano, polímeros super absorventes (gel protector), adesivos termoplásticos, Aloe Vera. O produto deverá ser embalado em pacotes com no mínimo 24 unidades, com dados de fabricação e instruções de uso na embalagem.	20	PCT	Aberta
31	<b>FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL UNISSEX - NO TAM. P, PARA BEBÊS ATÉ 6 KG</b> , com formato anatômico, elásticos nas pernas, composta por fibras de celulose, polietileno, não tecido de fibras de polipropileno, fios de elastano, polímeros super absorventes (gel protector), adesivos termoplásticos, Aloe Vera e vitamina E. O produto deverá ser embalado em pacotes com no mínimo 30 unidades, com dados de fabricação e instruções de uso na embalagem.	20	PCT	Aberta



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

32	<b>HIGIENIZADOR, EM GEL</b> , neutro, composto de álcool antisséptico 70% de amplo espectro de ação microbicida sob forma gelatinosa, ação antisséptica, instantânea e sem enxague, pronto uso, hipoalergênico, atóxico, secagem rápida. Isento de resíduos contaminantes ou nocivos, ph balanceados, indicado para higiene de peles delicadas, produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos adm. determinados pela ANVISA - Embalagem com 500mg.	958	FR	Aberta
33	<b>LENÇO DE PAPEL DUPLO</b> , medindo no mínimo 14,8cm x 21,5cm, acondicionado em caixa ou pacote contendo no mínimo 50 unidades. Composto de 100% de fibras virgens, podendo ser utilizado também na limpeza de óculos, remoção de cremes e maquiagens sem causar irritação da pele. Deve vir embalado em caixa de papelão com microserilhas para facilitar a abertura e melhor manuseio do usuário, contendo as seguintes informações: dados de identificação do fabricante, conteúdo, dimensões, código de barras, composição e telefone de atendimento ao consumidor.	4550	CX	Aberta
34	<b>LENÇOS UMEDECIDOS PARA HIGIENE DO BEBÊ</b> possuindo fórmula especial suavemente perfumada, sem álcool e enriquecidos com extrato de Aloe Vera e Lanolina, devendo ser dermatologicamente testado. Tamanho aproximado: 12x17 cada lenço. O produto deverá vir acondicionado em potes contendo no mínimo 450 unidades.	4010	EMBAL	Aberta
35	<b>LIMPA VIDROS</b> acondicionado em frasco plástico de 500 ml, constando as seguintes informações no rótulo: instrução de uso, precauções e cuidados e o número do telefone do Centro de Assistência Toxicológica. Composição mínima: dodecil benzeno sulfonato de sódio, umectante, estabilizante, solvente, corante, sequestrante e veículo. Deverá conter data de fabricação e validade.	2993	FR	Aberta



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

36	<b>LIMPADOR MULTIUSO PARA LIMPEZA GERAL</b> , acondicionado em frasco plástico de 500 ml, indicado para limpeza de banheiros, cozinhas, pias, azulejos, plásticos, e superfícies laváveis. Composição mínima: Alquil amina Rernária etoxilada, álcool etoxilado, água, óxido de cocamina, Conservante, fragrância 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	7832	FR	Aberta
37	<b>LUSTRA MÓVEIS</b> , acondicionado em frasco plástico resistente de 500 ml, com tampa flip-top. Indicado para limpar e lustrear geladeiras, fogões, esmaltados, azulejos, móveis envernizados e laqueados. Composição mínima: Coadjuvante, atenuador de espuma, conservante, agente de polímero, emulsificante, nonifenol etoxilado, espessante, fragrância e água. Deverá constar na embalagem: instruções de uso, telefone do CEATOX, código de barra, telefone do atendimento ao consumidor, validade do produto, número do lote, responsável químico e seu respectivo número do CRQ, dados de identificação do fabricante, número da autorização de funcionamento. Deverá conter data de fabricação e validade.	738	FR	Aberta
38	<b>LUVAS PARA PROCEDIMENTOS, EM LÁTEX</b> , sem talco powder-free, não estéril, Tamanho M cx com 100 peças (50 pares) Registro no MS/anvisa.Data de Validade.	2500	CX	Aberta
39	<b>PÁ PARA LIXO EM METAL</b> , branco ou bege, medindo aproximadamente 20 cm x 20 cm de base, cabo de pinnus de aproximadamente 1 m de altura x 22 mm de diâmetro. Deverá ter etiqueta com dados de identificação do fabricante e marca.	112	UN	Aberta
40	<b>PÁ PARA LIXO, COM BASE PLÁSTICA</b> , dimensões aproximadas: largura 24 cm x comprimento 22 cm x altura 8,5 cm, com cabo de madeira pinnus medindo aproximadamente 1mt. Deverá constar no	219	UN	Aberta



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

	produto etiqueta com dados de identificação do fabricante e marca.			
41	<b>PANO DE PRATO</b> , branco sem estampa, composto de 100% algodão, medindo no mínimo 45x70 cm, costurado com bainha. Deverá constar no produto etiqueta com: dados de identificação do fabricante, dimensões, marca, e composição.	3230	UN	Aberta
42	<b>PANO PARA CHÃO ALVEJADO</b> , composto de 100% algodão na cor branco, medindo aproximadamente 63x80cm, com bordas costuradas. Deverá constar no produto etiqueta costurada com: dados de identificação do fabricante, dimensões, marca, modos de utilização do produto e composição. Embalado em saco plástico transparente com no mínimo 10 unidades.	1517	PCT	Aberta
43	<b>PAPEL ALUMÍNIO</b> em rolo isento de furos e rasgos com dimensões aproximadas de 30 cm de largura x 100 metros de comprimento, embalados individualmente reembalados em caixa de papelão, conforme a praxe do fabricante de forma a garantir a higiene e integridade do produto até o uso. a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência e quantidade. EMBALAGEM: Os produtos deverão ser embalados de acordo com a praxe do fabricante de forma a garantir sua integridade durante o transporte, a estocagem, até o uso embalagens individuais. o produto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8078/90 (Codigo de Defesa do Consumidor) e demais legislações pertinentes. VALIDADE: Por ocasião da entrega na unidade requisitante, o produto ofertado deverá apresentar validade equivalente a pelo menos 2/3 (dois terços) do prazo de validade total.	405	RL	Aberta
44	<b>PAPEL HIGIÊNICO 300 MT. X 10 CM.</b> Fardo plástico, papelão ou outro material devidamente identificado, com 8 rolos. Papel branco, folha simples. Composição do papel: 100% celulose virgem.	2000	UN	Aberta



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

45	<b>PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA</b> , picotado e de alta qualidade, composto por 100% de fibras naturais, acondicionado em fardos contendo 12 pacotes com 4 unidades. Especificações: gramatura mínima de 30g/m <sup>2</sup> ; alvura difusa mínima de 90%, índice de maciez mínima de 3,2 N.m/g e contagem de pintas inferior a 2,9. Comprimento do rolo mínimo de 30 metros; largura do rolo mínima de 100 mm. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatória deverá apresentar o que segue: Apresentar Laudo e/ou relatório de ensaio referente a testes realizados por Laboratório credenciado pelo Inmetro, cujo resultado final apresente as características mínimas exigidas, bem como a classificação do papel como Classe 1.	3135	FD	Aberta
46	<b>PAPEL INTERFOLHADO</b> medidas mínima 21 x 21cm, 2 dobras, tipo extra luxo, fabricado com 100% de celulose virgem, embalado em fardo plástico contendo 1000 folhas, deverá estar impresso na embalagem, todas as informações do produto inclusive sua composição.	6145	FD	Aberta
47	<b>PAPEL TOALHA BOBINA BRANCO</b> medindo 25 cm x 50m composto por 100% de fibras celulósicas virgens, branco polar acondicionado em fardo plástico leitoso contendo 08 unidades.	2100	FD	Aberta
48	<b>PAPEL TOALHA PARA COZINHA</b> , folha dupla picotado, medindo aproximadamente 18 cm x 22 cm, composto por 100% de fibras naturais podendo ser fabricado em papel gofrado, acondicionado em pacote com 2 rolos, cada rolo contendo no mínimo 50 folhas. Deverá constar na embalagem: dados de identificação do fabricante, telefone do SAC, recomendações e código de barras.	1990	PCT	Aberta
49	<b>PEDRA SANITÁRIA REDONDA DE 1ª QUALIDADE COM AÇÃO BACTERIOSTÁTICA</b> , pesando 40 gr., com haste plástica, acondicionada em caixa de papelão e internamente em saco plástico. Composição: paradiclorobenzeno, essência, corante. Componente ativo:	5950	UN	Aberta



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

	paradiclorobenzeno. Constar na embalagem o modo de utilização.			
50	<b>POMADA EM CREME CONTRA ASSADURA</b> , utilizada para tratamento e prevenção de assaduras, com vitaminas A (palmitato de retinol) e D (Colecalciferol), incorporadas a agentes penetrantes, emolientes e hidratantes, formando uma camada protetora contra substâncias presentes nas fezes e na urina que causam assaduras. Composição: 5000 UI de palmitato de retinol (Vit. A), 900 UI de colestiferol (Vit. D), 150 mg de óxido de zinco e excipientes qsp 1 grama. O produto deverá vir embalado em tubo contendo 45 gramas. Deverá constar na embalagem: marca, fórmula, contraindicações, modo de usar, lote, fabricação, validade, código de barras e dados de identificação do fabricante.	30	UN	Aberta
51	<b>PRENDEDOR DE ROUPA CONFECCIONADO EM MADEIRA NO FORMATO RETANGULAR</b> , medindo aproximadamente 73 mm de comprimento x 11 mm de largura, com presilha em aço galvanizado. O produto deverá ser embalado em filme plástico transparente, contendo no mínimo 12 unidades. Constar na embalagem: marca, quantidade, código de barra e dados de identificação do fabricante.	740	PCT	Aberta
52	<b>RODO BASE EM MADEIRA TRATADA E CHANFRADA</b> , medindo aproximadamente comprimento x largura x altura (40 cm x 3 cm x 3,5 cm), com borracha sintética dupla com aproximadamente 3 mm de espessura e 3 cm de altura fixada a base com grampos, com cabo de madeira plastificada, medindo aproximadamente 1,40 m de comprimento. Deverá conter no produto etiqueta com dados de identificação do fabricante e marca.	75	UN	Aberta
53	<b>RODO DE 40 CM DUPLO, COM CEPA EM POLIPROPILENO</b> , nas seguintes dimensões aproximadas: 40 cm x 5,5 cm x 2,8 cm tubular, composto com borracha dupla em EVA medindo fora da base aproximadamente 3,0 cm x 0,5cm cada, base na cor preta, com dentes plásticos para segurar o pano, cabo	468	UN	Aberta

**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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

	de madeira plastificado com aproximadamente 1,20 m x 22 mm de diâmetro, devidamente rosqueado à base. Deverá conter no produto etiqueta com dados de identificação do fabricante e marca.			
54	<b>SABÃO EM PEDRA DE COCO 200GRS</b> , acondicionado em pacote plástico e resistente contendo 5 unidades, o sabão deverá ser multiuso com branqueador óptico. Composição mínima: Óleo de babaçu Saponificado, branqueador óptico, água, alcalinizante, sequestrante. Deverá constar na embalagem do produto: Dados de identificação do fabricante, nº da autorização de funcionamento do fabricante na ANVISA. Deverá constar data de fabricação e validade.	185	PCT	Aberta
55	<b>SABÃO EM PEDRA, GLICERINADO NEUTRO MULTIUSO, EM BARRA DE 200 GRAMAS DE 1º QUALIDADE</b> , embalagem em pacote com 5 pedras. Composição mínima: ácidos graxos de sebo, água, coadjuvantes, glicerina e sequestrantes. Dermatologicamente testado.	5793	PCT	Aberta
56	<b>SACO DE ALGODÃO ALVEJADO</b> , reforçado, composto de 100% algodão, medindo no mínimo 48x78 cm, com bordas costuradas. Deverá constar no produto etiqueta com: dados de identificação do fabricante, dimensões, marca, e composição.	2750	UN	Aberta
57	<b>SACO PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS HOSPITALAR-INFECTANTES</b> , constituído de polietileno de alta densidade (PEAD) virgem oferecendo uma perfeita resistência mecânica e opaco. A solda do fundo tipo estrela, contínua, homogênea e uniforme vedação que não permita a perda do conteúdo durante o manuseio, de acordo com a norma técnica 9191. Impresso o símbolo de material infectante de acordo com a NBR 7500 na cor preta. Produto compatível com os padrões da ABNT e do IPT, medidas: 75 x 105 cm, cor branco leitoso. Embalagem com 100 unidades. ANVISA e Ministério da Saúde.	200	PCT	Aberta



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

58	<b>SACO PLÁSTICO PARA COLETA DE LIXO, CAPACIDADE 100 LITROS REFORÇADO</b> , medindo aproximadamente 75 x 105 cm x 0,10 mm de espessura, fabricado em polietileno de baixa densidade na cor preta, devendo possuir em sua embalagem todos os dados de acordo com a Lei do Consumidor. O produto deverá ser entregue em pacotes de 1 Kg.	4195	KG	Aberta
59	<b>SACO PLÁSTICO PARA COLETA DE LIXO, CAPACIDADE 15 LITROS</b> , medindo aproximadamente 39 x 58 cm x 0,06mm de espessura, fabricado em polietileno de baixa densidade na cor preta, devendo possuir em sua embalagem todos os dados de acordo com a Lei do Consumidor. O produto deverá ser entregue em pacotes de 1 Kg.	2905	KG	Aberta
60	<b>SACO PLÁSTICO PARA COLETA DE LIXO, CAPACIDADE 200 LITROS REFORÇADO</b> , medindo aproximadamente 92 x 120 cm x 0,13 mm de espessura, fabricado em polietileno de baixa densidade na cor preta, devendo possuir em sua embalagem todos os dados de acordo com a Lei do Consumidor. O produto deverá ser entregue em pacotes de 1 Kg.	2555	KG	Aberta
61	<b>SACO PLÁSTICO PARA COLETA DE LIXO, CAPACIDADE 30 LITROS</b> , medindo aproximadamente 59 x 62 cm x 0,06mm de espessura, fabricado em polietileno de baixa densidade na cor preta, devendo possuir em sua embalagem todos os dados de acordo com a Lei do Consumidor. O produto deverá ser entregue em pacotes de 1 Kg.	3517	KG	Aberta
62	<b>SACO PLÁSTICO PARA COLETA DE LIXO, CAPACIDADE 50 LITROS REFORÇADO</b> , medindo aproximadamente 63 x 80 cm x 0,07mm de espessura, fabricado em polietileno de baixa densidade na cor preta, devendo possuir em sua embalagem todos os dados de acordo com a Lei do Consumidor. O produto deverá ser entregue em pacotes de 1 Kg.	3600	KG	Aberta
63	<b>SAPÓLIO LÍQUIDO CREMOSO</b> , acondicionado em frasco plástico reciclável de 300 ml, com tampa com sistema fliptop,	548	FR	Aberta



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

	proporcionando brilho sem riscar as superfícies. Composição: tensoativos aniônico e não iônico, espessante, alcalinizantes, abrasivo, preservante, fragrância e veículo. Componente ativo: linear alquil benzeno sulfonato de sódio. Deverá constar no rótulo do produto dados de identificação do fabricante, validade, data de fabricação, número do lote, modo de usar, código de barras, telefone do SAC e site do fabricante.			
64	<b>SAPONACEO EM PÓ CLORADO</b> , com detergente em frasco de 300grs, tampa abre fecha. Composição: Linear alquil benzeno Sulfonato de Sódio, Alcalinizante, agente abrasivo, agente de branqueamento e fragrância. O produto deverá conter tensoativo biodegradável. Constar data de fabricação e validade.	680	FR	Aberta
65	<b>SUPORTE PARA COPOS PLÁSTICOS PARA AGUA 180 ML.</b>	77	UN	Aberta
66	<b>SUPORTE PARA COPOS PLÁSTICOS PARA CAFÉ 50 ML.</b>	87	UN	Aberta
67	<b>TOALHA DE ROSTO FELPUDA</b> medindo aproximadamente 41 cm x 74 cm, fabricada com 100% algodão, deverá conter etiqueta costurada no produto com dados de identificação do fabricante, código de barras, marca, medidas e composição. Pacote com 10 unidades.	94	PCT	Aberta
68	<b>VASSOURA COM CERDAS TIPO PELO BASE PLÁSTICA NO FORMATO TUBULAR</b> com as seguintes dimensões aproximadas: 21 cm de comprimento x 4 cm de altura x 4 cm de largura, altura das cerdas 5cm preenchendo toda a base com no mínimo 90 tufo. A base deverá ser com cantos arredondados bem como as cerdas e ser perfeitamente adaptável ao cabo, que deverá ser plastificado medindo aproximadamente 1,20 mt de comprimento x 22mm de diâmetro. O produto deverá conter em seu corpo etiqueta com dados de identificação do fabricante e marca.	666	UN	Aberta

**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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

69	<b>VASSOURA DE PELO TIPO CERLON, BASE EM MADEIRA</b> , medindo aproximadamente 27 cm x 4,5 cm x 3,5 cm, altura das cerdas 5,5 cm, cabo medindo aproximadamente 1,30 m em madeira plastificada, diâmetro de 22 mm fixo, com etiqueta com dados de identificação do fabricante e marca.	176	UN	Aberta
70	<b>VASSOURA DE PIAÇAVA, BASE PLÁSTICA</b> medindo aproximadamente 17 cm x 5 cm x 3 cm, altura das cerdas 12 cm, leque de aproximadamente 28 cm, cabo de aproximadamente 1,40 m de comprimento x 22 mm de diâmetro fixo, com etiqueta constando dados de informação do fabricante e marca.	351	UN	Aberta
71	<b>VASSOURA GARI PARA USO EXTERNO, BASE DE MADEIRA RETA</b> , medindo aproximadamente 60 cm de comprimento x 4,5 cm de largura x 3,5 cm de altura, com cerdas de piaçava pura, medindo aproximadamente 8 cm de comprimento, cabo de madeira de aproximadamente 1,50 m com 22 mm de espessura. Conter etiqueta com dados de identificação do fabricante e marca.	66	UN	Aberta
72	<b>VASSOURA PARA USO GERAL COM BASE E CAPA PLÁSTICA</b> medindo aproximadamente 20 cm de comprimento x 3 cm de largura x 4,5 cm de altura, cerdas de nylon sintético tipo piaçava com aproximadamente 12 cm de altura e leque de 25 cm de comprimento, cabo de madeira plastificada medindo aproximadamente 1,20 m e diâmetro de 22 mm. Deverá constar no produto etiqueta com dados de identificação do fabricante e marca.	2040	UN	Aberta
73	<b>AROMATIZADOR DE AMBIENTES EM AEROSSOL</b> - frasco com aproximadamente 360 ml.	102	FR	Reservada
74	<b>BOMBONA DE HIPOCLORITO</b> de sódio a 10%, acondicionado em galão de 05 litros com dosador	47	UN	Reservada



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

75	<b>CESTO DE LIXO PLÁSTICO REDONDO COM TAMPA</b> , capacidade 100 litros, cores variadas. Medindo aproximadamente: 51 cm (diâmetro) x 69 cm (altura), deverá o produto ter etiqueta com dados de identificação do fabricante.	67	UN	Reservada
76	<b>CREME DENTAL INFANTIL</b> com alta concentração de flúor (mínimo 1100 ppm), acondicionado em bisnaga de 50 gramas. O produto deverá conter em sua formulação componentes químicos que promovam ação protetora contra as cáries e sabor agradável que incentive o hábito de escovação. Constar na embalagem: marca, sabor, data de fabricação e validade, composição, responsável técnico e seu respectivo número do CRQ, código de barra e dados de identificação do fabricante.	25	UN	Reservada
77	<b>DISPENSER PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHA 2 E 3 DOBRAS</b> , confeccionado em plástico abs de baixa densidade com alta resistência, cor branca ou cinza, visor frontal possibilitando a visualização de quantidade de folhas, sistema de fechamento que dispensa chave. Tamanho mínimo: alt.: 295 mm, larg.: 255 mm, prof.: 130 mm.	34	UN	Reservada



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

### ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2017

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 7.892 de 23 de janeiro de 2013, 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 038/2017** 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 Preços

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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

(...../...../..... 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:

<b>Secretaria Municipal de Administração</b>	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-1000.
<b>Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração</b>	Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.
<b>Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária</b>	Rua José Antônio de Campos, 121 – 1º andar – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-2050
<b>Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos</b>	Rua José Antônio de Campos, 297, 1º andar - salas 13 e 14, Centro – CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3828-1000.
<b>Corpo de Bombeiros</b>	Av. Marginal Presidente Castelo Branco nº 2179 – Vila Ribeirópolis
<b>Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo</b>	Av. Marginal Castelo Branco s/nº (ao lado da Rodoviária); - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3822-4492.
<b>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente</b>	Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3822-5946 / 3822-5947.
<b>Secretaria Municipal de Educação</b>	Rua Filomena Aby-Azar, nº 93 - Centro Tel. (13) 3822-2898/ (13) 3822-5987 - CEP 11900-000 - Registro SP
<b>Secretaria Municipal de Esportes</b>	Av. Cecy Teixeira de Melo Almada nº 1055 – Jd. Caiçara –CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3821-3124/ 3822-5088.
<b>Secretaria Municipal de Finanças</b>	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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

<b>Fundo Social de Solidariedade</b>	Rua José Antônio de Campos, 121 – 1º andar – Centro Tel. (13) 3828-2050 - CEP 11900-000 - Registro SP
<b>Gabinete do Prefeito e Dependências</b>	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis
<b>Secretaria Municipal de Manutenção de Serviços Municipais</b>	Av. Clara Gianotti de Souza, 1.995 - Vila Romão - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3821-6018 / 6019
<b>Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras</b>	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis
<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>	Rua Tamekichi Takano nº 05 - Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-4200/ 3828-4201
<b>Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde - Materiais</b>	Av. H. Matsuzawa nº 875 – Vila Ribeirópolis – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.
<b>Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana</b>	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 dos itens 03, 13, 14, 15, 18, 30, 31, 34, 36, 41, 44, 45, 46, 47, 48 e 73, 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;

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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@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.



**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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@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 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 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@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 convençionados.

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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@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 nº 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 e trabalhista 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:**



**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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@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.

**A Adjudicatária vencedora do item 45 que deixar de apresentar o Laudo e/ou relatório de ensaio referente a testes realizados por Laboratório credenciado pelo Inmetro, cujo resultado final apresente as características mínimas exigidas, bem como a classificação do papel como Classe 1 no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, incorrerá nas mesmas sanções dispostas acima.**

**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.**



# 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

**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.

**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 comprovados.

**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)** Inobservância de dispositivos legais;

**c)** Dissolução de empresa DETENTORA DA ATA;

**d)** 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:

**a)** 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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

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

### **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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

### ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

#### PROCESSO Nº 079/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2017 – 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.

*\*(Apresentar fora dos Envelopes, para o credenciamento)*

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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

---

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

**PROCESSO Nº 079/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2017 – REGISTRO DE PREÇOS**

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

---

(LOCAL E DATA)

---

Representante legal  
(Com carimbo da Empresa)

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

---

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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@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 079/2017, PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2017**, declaro, que não possuímos no nosso quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

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

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante legal

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

*\*(Apresentar dentro do Envelope nº 02 – Habilitação)*

\_\_\_\_\_  
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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

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

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO Nº 079/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2017 – 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:

a) Participação em licitação e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

b) Participação em licitação ou contratação com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93

**SÚMULA Nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.

Declaramos, ainda, ter conhecimento de que a participação no presente certamente implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

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

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

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
(COM CARIMBO DA EMPRESA)

*\*(Apresentar dentro do Envelope nº 02 – Habilitação)*

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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

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

**PROCESSO Nº 079/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2017 – 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 \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, é, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:

- (  ) **Microempresa**  
(  ) **Empresa de pequeno porte**

Declaro ainda ter conhecimento dos termos na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 038/2017**, realizado pela **Prefeitura Municipal de Registro**. Declaro 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.

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

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
(COM CARIMBO DA EMPRESA)

*\*(Apresentar fora dos Envelopes, para o credenciamento)*

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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

---

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

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO Nº 079/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2017 – 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.

---

(LOCAL E DATA)

---

Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

*\*(Apresentar dentro do Envelope nº 02 – Habilitação)*

---

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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@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 038/2017 - Registro de Preços**.

E-MAIL INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_

E-MAIL PESSOAL DO REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

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

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

*\*(Apresentar dentro do Envelope nº 02 – Habilitação)*

\_\_\_\_\_  
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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

### ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DADOS DA EMPRESA

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 079/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2017 - 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

*\*(Apresentar dentro do Envelope nº 01 – Proposta de Preços)*

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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

### **ANEXO XI – TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO**

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

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, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

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

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: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@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 079/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2017 – 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.

\_\_\_\_\_  
(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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

### ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE LAUDO E/OU RELATÓRIO

PROCESSO Nº 079/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2017 – REGISTRO DE PREÇOS

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO 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, de que se adjudicatária do **item 45 - PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA**, apresentaremos o Laudo e/ou relatório de ensaio referente a testes realizados por Laboratório credenciado pelo Inmetro, cujo resultado final apresente as características mínimas exigidas, bem como a classificação do papel como Classe 1.

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

\_\_\_\_\_  
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) 3828-1048 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) – [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@registro.sp.gov.br)

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

**PROCESSO Nº 079/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2017 – 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: 13-3828-1048 ou e-mail: [elisa.compras@registro.sp.gov.br](mailto:elisa.compras@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 \_\_\_\_\_