



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 127/2017

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2017 – REGISTRO DE PREÇOS

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 186/2017

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 da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ ACETO**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE – Processo nº 186/2017**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ABRIGO DE ÔNIBUS NA ZONA RURAL E ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP CONFORME ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO DO EDITAL**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I – Planilha de Orçamento** do edital que faz parte integrante deste.

A Administração não emitirá qualquer nota de empenho sem a 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 **01/11/2017, no seguinte endereço: Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – Secretaria Municipal de Administração**.

O **INÍCIO** do **CREDENCIAMENTO** se dará no dia **01/11/2017** a partir das **09h00min** e o **TÉRMINO** do **CREDENCIAMENTO**, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às **09h30min**. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP**, iniciando-se no dia **01/11/2017** 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.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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 01/11/2017.**

**CRENCIAMENTO: Início as 09h00min do dia 01/11/2017.**

**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: as 09h30min do dia 01/11/2017.**

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 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ABRIGO DE ÔNIBUS NA ZONA RURAL E ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP CONFORME ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO DO EDITAL**, conforme especificações constantes no **ANEXO I - Planilha de Orçamento** que integra este Edital.

1.2. - O valor estimado para o certame é de **R\$ 1.202.069,23 (um milhão duzentos e dois mil sessenta e nove reais e vinte e três centavos)**, conforme estimativa prévia de preços constante dos autos do **Processo Administrativo nº 0186/2017, extraído da Fonte CPOS 170 e cotações de preços.**

### **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 empresa:

- 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;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 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.**

### **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/executar 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 assemelhado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de **procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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 IV**, 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 V** do Edital **deverá ser apresentada fora** dos Envelopes nº 01 – “Proposta de Preços” e nº 02 – “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 VI** deste Edital, e **apresentada fora** dos Envelopes nº 01 – “Proposta de Preços” e nº 02 – “Habilitação”.

5.2.2. - **A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei,**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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 092/2017 – REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO Nº 186/2017  
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA AS 09h00min do dia 01/11/2017  
NOME DA PROPONENTE:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2017 – REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO Nº 186/2017  
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA AS 09h00min do dia 01/11/2017  
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. - A proposta de preço deverá ser elaborada conforme o modelo da **Planilha de Orçamento – ANEXO I** deste Edital, que deverá conter os seguintes elementos:



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- a) **A denominação; CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail, conta bancária e data;**
- b) **Número do Pregão;**
- c) **Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do ANEXO I - Planilha de Orçamento deste Edital;**
- d) **Preço unitário e total de cada item e valor total da proposta, observando-se unidade de referência descrita na planilha do Edital e em moeda nacional com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: seguros, transportes, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas;**
- e) **Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.**

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

6.2. - Não será obrigatória a apresentação de proposta para todos os LOTES, podendo a licitante apresentar proposta somente para o LOTE de seu interesse.

6.2.1. - A empresa deverá apresentar proposta para todos os itens integrantes do LOTE de seu interesse, não sendo admitida cotação inferior à quantidade prevista para os itens deste Edital.

6.2.2. - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução 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.

6.2.3 - A apresentação de proposta subentende que o licitante observou todo o descritivo do edital, e que cumpre plenamente as exigências do edital.

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

6.4. - Caso haja erro de multiplicação e/ou soma na proposta apresentada, esta será corrigida, considerando os valores unitários como corretos. Caso o licitante tenha preenchido as quantidades erroneamente, o Senhor Pregoeiro fará a correção dos quantitativos, e dos valores totais do item e total da proposta, levando em consideração o valor unitário ofertado, atos em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

6.5. - O fornecimento, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverão ser realizados mediante apresentação da Nota de Empenho expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

6.6. – O preço ofertado deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais e permanecerá fixo e irrevogável. Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, até a execução dos serviços constantes deste Edital, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços registrados, conforme previsto do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

6.7. – Prazo de garantia conforme item 16 do presente edital.

6.8. - O valor estimado para o certame é de **R\$ 1.202.069,23 (um milhão, duzentos e dois mil sessenta e nove reais e vinte e três centavos)**, conforme estimativa prévia de preços constante dos autos do **Processo Administrativo nº 0186/2017, extraído da Fonte CPOS 170 e cotações de preços. Os licitantes deverão ofertar seus preços unitários, conforme praticado no mercado.**

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

- *Os subitens 6.8. e 6.8.1. encontram amparo no Art. 3º da Lei 10.520/02 (fase preparatória do Pregão).*

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

7.1. – O 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**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### credenciamento neste Pregão.

#### 7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa quanto a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade; (\*)
- c) Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social “CND” – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito –Via Sistema Informativo (INTERNET) da Previdência Social (INSS) – dentro do prazo de validade; (\*)

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

- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais (MOBILIÁRIOS)**, dentro do prazo de validade;
- 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,



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

*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)

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

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

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

### 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 lote, 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

7.1.4.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível 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 a execução satisfatória de serviços semelhantes às licitadas;

7.1.4.2 - Registro ou inscrição, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da **empresa licitante** e do **responsável (is) técnico indicado (s) no item 7.1.4.4** da região em que estiverem vinculados.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

7.1.4.2.1 - No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA ou no CAU do Estado de São Paulo, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços.

7.1.4.3 - Compromisso de participação do pessoal técnico qualificado, no qual os profissionais indicados pela licitante, para fins de comprovação de capacitação técnica, declarem que participarão, permanentemente, a serviço da licitante, da obra objeto desta licitação. Neste documento deverá, ainda, ser indicado o nome do engenheiro que participará da obra como engenheiro-residente, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo XI** deste Edital.

7.1.4.4 - Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da presente licitação, como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo XII** deste Edital, em conformidade com o artigo 30 § 6º da lei Federal nº 8.666/93. As indicações dos profissionais poderão ser substituídas conforme o art. 30 § 10º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

7.1.4.5 - Indicação do preposto, para representá-lo na execução do objeto, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo XIII** deste Edital.

### 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. Conforme modelo do **ANEXO VII**;
- 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 do Governo. Conforme modelo do **ANEXO VIII**;
- c) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. Conforme modelo do **ANEXO IX**;
- d) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato. Conforme modelo do **ANEXO X**;

### 7.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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. - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

7.2.5. - 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.

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

7.2.7. - 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.

7.2.8. - 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.

7.2.9. - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos sites dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico, devendo para todos os fins, constar as chaves de autenticação para que se possa verificar a autenticidade dos mesmos.

## **8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

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

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

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

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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 inexequíveis;
- f) Cujas propostas não atenda à especificação do Edital e apresentarem mais de um preço por cada item.

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 LOTE**.

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

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

LOTE 01	R\$ 10.000,00 (dez mil reais)
LOTE 02	R\$ 1.000,00 (mil reais)

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

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

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

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

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

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

8.9. - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos **subitens 8.8.1 e 8.8.1.2**, 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.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

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 formais nos documentos de habilitação, proposta e credenciamento poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, exceto quando se tratar de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006, ocasião em que será aplicado o constante no **subitem 8.13**.

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 e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.13.1.1. - A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 8.13.1.**, 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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, **caso em que será declarado vencedor, sendo feita a adjudicação.**

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 **15 (quinze) 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 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.

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

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

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

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

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

9.3. – **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 Licitação da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, 250, Centro, Registro/SP, num prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar do envio do e-mail.**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

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

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

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

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

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

10.7. – 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.

**10.8 – A adjudicação será feita considerando-se o MENOR PREÇO POR LOTE.**

**10.9 - A soma dos totais (valor unitário multiplicado pela quantidade estimada) de cada item deverá corresponder ao preço total ofertado na fase de lances.**

**10.9.1 - O valor da redução em relação à proposta inicial, será distribuído de forma proporcional entre os itens de cada lote, evitando-se o desconto apenas para um item do lote.**

**10.9.2. – Não serão admitidos valores com mais de duas casas após a vírgula, portanto, os valores poderão sofrer arredondamento, podendo ocorrer pequenos acréscimos ou supressões no valor final do lote.**

### **11 - DA CONTRATAÇÃO**

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

**11.1.1. - Concomitante à Ata de Registro de Preços, será emitida a Autorização de Serviços, que indicará o Administrador e Fiscal da execução dos serviços.**

11.2. - 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.

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

11.3.1. - 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.

11.3.2. - 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.

11.4. - O descumprimento do **item 11.3.** e respectivos subitens obrigará esta Prefeitura a não assinar a Ata de Registro de Preços, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no **item 18.** Posteriormente será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente.

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

11.5.1. - 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.

11.5.2. - 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.

11.5.3. - 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:



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 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.

11.5.4. - 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.

## **12 – DA VIGÊNCIA**

12.1. - O Registro de Preços terá validade de **12 (Doze) meses**. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços, durante o qual o **ÓRGÃO GERENCIADOR** não será obrigado a 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.

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

13.1. - As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade da **Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana**.

**13.1.1** - Os serviços, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho ou Pedido Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

**13.2.** – Os serviços deverão ser realizados nos locais a serem indicados pela **Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana**, no prazo de até **60 (dias) dias** contados do recebimento da nota de empenho emitida pela secretaria solicitante. Correndo por conta do detentor da ata as despesas decorrentes de equipamentos, alimentação, embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.

**13.3.** – Fica a Detentora da Ata de Registro de Preços ciente, de prestar os serviços no prazo estabelecido devendo entregar os locais onde serão executados os serviços devidamente limpos e higienizados.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**13.4. – A Detentora da Ata obriga-se a executar os serviços de acordo com a especificação constante na Planilha de Orçamento – ANEXO I e no Memorial Descritivo – ANEXO II.**

**13.4.1 – A Detentora da Ata, quando contratada obriga-se a executar os serviços, observando a segurança do equipamento e segurança pessoal ao objeto contratado.**

### **14 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

14.1. - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação. O objeto deverá ser executado/entregue, no local e endereço a ser indicado pela municipalidade, de acordo com o **item 13** deste Edital.

**14.1.1. - A empresa contratada se obriga a manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se no curso do contrato, algum documento perder a validade.**

14.2. - 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/refazimento, o DETENTOR DA ATA 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 DETENTOR DA ATA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

### **15 - DA FISCALIZAÇÃO**

15.1. - Não obstante o fato do Detentor da Ata ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a **Secretaria Municipal de Trânsito**, através do Senhor Secretário ou pessoa responsável por ele indicado, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

15.2 - A Fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa licitante vencedora, a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas no **Anexo I – Planilha de Orçamento** e **Anexo II – Memorial Descritivo**, do Edital,



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

cabendo à licitante vencedora providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

15.3 - A licitante vencedora só poderá iniciar os serviços após assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços, conforme minuta apresentada no **Anexo III** deste Edital e Autorização de Início de Serviço.

15.4 – Compete à fiscalização da obra pela equipe designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

- a) Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas em caderno de especificações técnicas, termo de referência e planilhas orçamentárias e adequação dos procedimentos e materiais empregados à qualidade desejada para os serviços.
- b) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- c) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

15.5. - A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

15.6 - Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes da Planilha de Orçamento e Termo de Referência será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à empresa licitante vencedora obrigatoriamente de forma escrita e oficial.

15.7 - Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas na Minuta da Ata de Registro de Preços.

15.8 – Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços a fiscalização quanto ao atendimento exigido na alínea 'b' do Item 19.2.2 do Edital.

## **16 – DA GARANTIA**

16.1. – O objeto da presente licitação tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes, devendo o licitante vencedor 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, sanados os problemas que se fizerem necessário o uso da garantia.

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

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

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

**16.3.1.** - Não contempla garantia os defeitos ocasionados por mau uso, ou uso de forma não recomendada pela fabricante.

16.4. – Nos termos do Art. 3º combinado com o Artigo 39, VIII, da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

## **17 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**17.1.** – A nota fiscal/fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue após execução dos serviços, na Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana, sito a Av. Clara Gianotti de Souza nº 1049 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. (Tel. (13) 3821-4034). O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

**17.1.1.** – A nota fiscal/fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.

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

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

**17.3.** - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da execução dos serviços e aprovação da Secretaria solicitante.

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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**, os **FORNECEDORES** registrados serão convocados para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

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

19.1. – Dos direitos

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

19.2. – Das Obrigações:

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

- a) Efetuar o pagamento ajustado; e
- b) Dar à **DETENTORA DA ATA** as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços;
- c) Prestar à **DETENTORA DA ATA** todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços;
- d) Indicar o responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização dos serviços;
- e) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- f) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com o **item 15** do edital;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### 19.2.2. - Constituem obrigações da **DETENTORA DA ATA**:

a) Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação **ANEXO I – Planilha de Orçamento e ANEXO II – Memorial Descritivo**, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades, às suas expensas no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

b) Fica a Detentora da Ata condicionada, após o Início dos Serviços, num prazo de 08 (oito) dias úteis, a apresentar na Secretaria Municipal de Administração a respectiva ART - Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA, devidamente preenchida e quitada, assinada pelo engenheiro responsável e assinada pelo Secretário Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana, ou pessoa por ele indicada. A não apresentação acarretará no **Cancelamento da Ata de Registro de Preços e Sanções Previstas no item 19 e 20** do Edital;

**b1) Fica condicionada ao Administrador e Fiscal da Ata de Registro de Preços a fiscalização quanto ao atendimento exigido na alínea “b” acima, do Detentor da Ata**

c) Prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;

d) Disponibilizar número suficientes de funcionários/equipamentos e materiais para garantir a segurança e o cumprimento dos prazos de execução estabelecidos no item 13 e manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação.

e) Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.

f) Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto no Projeto Executivo (memoriais descritivos, caderno de especificações técnicas e planilhas orçamentárias).

g) Visando à administração da obra, manter 01 (um) encarregado geral em período integral.

h) Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório.

i) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no Memorial Descritivo.

j) Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda.

k) Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- l)** Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.
- m)** 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;
- n)** Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços da presente Ata de Registro de Preços.
- o)** Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no edital e respectivos anexos. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no item 18 deste Edital.
- p)** Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na aplicação dos materiais industrializados e dos que exigem emprego especial, pois caberá à licitante vencedora, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação.
- q)** Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da Prefeitura como inadequados à execução dos serviços.
- r)** Entregar o local objeto desta licitação limpo, sem instalações provisórias e livres de entulho ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização imediata. Concluído o objeto contratado, deverá a licitante vencedora comunicar o fato, por escrito, à Fiscalização da Prefeitura, para que se possa proceder à vistoria da obra com vistas à sua aceitação provisória. Todas as superfícies deverão estar impecavelmente limpas.
- s)** Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações a danificá-los.
- t)** Apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os funcionários não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.
- u)** Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.
- v)** Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- w)** Cumprir todas as orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- x)** Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- y)** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

### **20 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

20.1.1. - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA, 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 CONTRATADA 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 à 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.**

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**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**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, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**20.5. – Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, e/ou pelo atraso injustificado na entrega dos produtos/execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a contratada 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, 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 Contratada 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.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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 Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

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

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

### **21 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

- a) Inexecução parcial ou total da Ata de Registro de Preços;
- b) Inobservância de dispositivos legais;
- c) Dissolução de empresa Contratada;
- 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 **b)** do **subitem 21.4.** a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

- a) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- b) Lentidão do seu cumprimento, levando o ÓRGÃO GERENCIADOR a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento/execução, nos prazos estipulados;
- c) Atraso injustificado no fornecimento/execução;
- d) Paralisação do fornecimento/execução, sem justa causa e prévia comunicação ao ÓRGÃO GERENCIADOR;
- e) Subcontratação total ou parcial do objeto da Ata de Registro de Preços, 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:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

**ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;**

**ANEXO II – MEMORIAL DESCRITIVO;**

**ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**

**ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO;**

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

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

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

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

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

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

**ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE TERMO DE COMPROMISSO;**

**ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES, DO APARELHAMENTO E CORPO TÉCNICO;**

**ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PREPOSTO PARA REPRESENTAR A EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**

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

Registro/SP, 11 de outubro de 2017.

**DÉBORA GOETZ ACETO**  
Secretária Municipal de Administração

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**PLANILHA DE ORÇAMENTO**

**ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2017 - REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ABRIGO DE ÔNIBUS NA ZONA RURAL E ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP CONFORME ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO DO EDITAL**

**LOTE 01 – ABRIGO DE ÔNIBUS PARA ZONA URBANA**

<b>SERVIÇO: FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ABRIGO DE ÔNIBUS URBANO LOCAL: MUNICÍPIO DE REGISTRO</b>					
<b><u>TIPO</u></b>	<b><u>CÓD.</u></b>	<b><u>DESCRIÇÃO</u></b>	<b><u>QUANT</u></b>	<b><u>PREÇO MÉDIO UNITÁRIO(R\$)</u></b>	<b><u>PREÇO TOTAL</u></b>
1	1	<b>MATERIAL</b>			
	1.1	COBERTURA METÁLICA, PINT. ELETROSTÁTICA, ASSENTOS REFORÇADOS, <b>COM</b> LUMINÁRIA E FOTOCÉLULA - <b>SIMPLES-4 METROS</b>	<b>25,00</b>	<b>R\$ 11.178,04</b>	<b>R\$ 279.451,00</b>
2	2	<b>MATERIAL</b>			
	2.1	COBERTURA METÁLICA, PINT. ELETROSTÁTICA, ASSENTOS REFORÇADOS, <b>COM</b> LUMINÁRIA E FOTOCÉLULA - <b>DUPLO-8 METROS</b>	<b>3,00</b>	<b>R\$ 21.509,04</b>	<b>R\$ 64.527,12</b>
3	3	<b>MATERIAL</b>			
	3.1	COBERTURA METÁLICA, PINT. ELETROSTÁTICA, ASSENTOS REFORÇADOS, <b>COM</b> LUMINÁRIA E FOTOCÉLULA - <b>TRIPLO-12 METROS</b>	<b>3,00</b>	<b>R\$ 31.103,03</b>	<b>R\$ 93.309,09</b>
4	4	<b>MATERIAL</b>			



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

	4.1	COBERTURA METÁLICA, PINT. ELETROSTÁTICA, ASSENTOS REFORÇADOS, SEM LUMINÁRIA E FOTOCÉLULA - <b>SIMPLES-4 METROS</b>	10,00	R\$ 10.322,98	R\$ 103.229,80
5	5	<b>MATERIAL</b>			
	5.1	COBERTURA METÁLICA, PINT. ELETROSTÁTICA, ASSENTOS REFORÇADOS, SEM LUMINÁRIA E FOTOCÉLULA - <b>DUPLO 8 METROS</b>	3,00	R\$ 19.879,45	R\$ 59.638,35
6	6	<b>MATERIAL</b>			
	6.1	COBERTURA METÁLICA, PINT. ELETROSTÁTICA, ASSENTOS REFORÇADOS, SEM LUMINÁRIA E FOTOCÉLULA - <b>TRIPLO 12 METROS</b>	3,00	R\$ 28.635,39	R\$ 85.906,17
7	7	<b>MATERIAL</b>			
	7.1	ABRIGO DE CONCRETO-TIPO CONCHA-3 METROS	30,00	R\$ 13.645,41	R\$ 409.362,30
OBS.: 1- INCLUSO IMPOSTOS NOS VALORES UNITÁRIOS 2- INCLUSO ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) 3- INCLUSO FRETE 4- INCLUSO MÃO-DE-OBRA/ INSTALAÇÃO /BASE- FUNDAÇÕES				<b>TOTAL</b>	<b>R\$1.095.423,83</b>

**LOTE 02 – ABRIGO DE ÔNIBUS PARA ZONA RURAL**

SERVIÇO: FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ABRIGO DE ÔNIBUS RURAL									
LOCAL: MUNICÍPIO DE REGISTRO									
FONTE	CÓDIGO	ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	COM BDI 26,37%	SUBTOTAL	
		1	<b>ABRIGO</b>						
CPOS 170	120102	1.1	BROCA EM CONCRETO ARMADO DIÂMETRO DE 20 CM - COMPLETA	M	6,00	40,79	R\$ 51,55	R\$ 309,30	



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

CPOS 170	141011	1.2	ALVENARIA DE BLOCO DE VEDAÇÃO, USO REVESTIDO DE 14 CM	M2	6,90	55,55	R\$ 70,20	R\$ 484,38
CPOS 170	141125	1.3	ALVENARIA DE BLOCO ESTRUTURAL, USO APARENTE DE 19 CM	M2	1,75	65,01	R\$ 82,15	R\$ 143,76
CPOS 170	142001	1.4	VERGAS, CONTRAVERGAS E PILARETES DE CONCRETO ARMADO	M3	0,40	992,12	R\$ 1.253,74	R\$ 501,50
CPOS 170	150133	1.5	ESTRUTURA EM TERÇAS PARA PERFIL TRAPEZOIDAL	M2	6,00	9,87	R\$ 12,47	R\$ 74,82
CPOS 170	150554	1.5	MOBILIÁRIO EM CONCRETO ARMADO (BANCO)	M3	0,08	1259,4	R\$ 1.591,50	R\$ 127,32
CPOS 170	160303	1.6	TELHA CANALETE DE FIBROCIMENTO - TRAPEZOIDAL 44CM	M	24,00	76,41	R\$ 96,56	R\$ 2.317,44
CPOS 170	170202	1.7	CHAPISCO	M2	15,00	4,26	R\$ 5,38	R\$ 80,70
CPOS 170	170502	1.8	PISO COM REQUADRO DE CONCRETO SIMPLES	M3	0,56	514,98	R\$ 650,78	R\$ 364,44
CPOS 170	170214	1.9	EMBOÇO DESEMPENADO COM ESPUMA	M2	15,00	16,07	R\$ 20,31	R\$ 304,65
CPOS 170	331005	1.10	TINTA ACRÍLICA INCLUSIVE PREPARO	M2	23,00	18,02	R\$ 22,77	R\$ 523,71
CPOS 170	331201	1.11	ESMALTE EM ESTRUTURA DE MADEIRA	M2	3,10	25,59	R\$ 32,34	R\$ 100,25
							<b>TOTAL 1 ABRIGO</b>	<b>R\$ 5.332,27</b>
							<b>Total 20 ABRIGOS</b>	<b>R\$ 106.645,40</b>

DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ I.E.: \_\_\_\_\_

I.M.: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

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

BANCO \_\_\_\_\_ AGÊNCIA: \_\_\_\_\_ CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):

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

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

Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao **Pregão Presencial nº 092/2017 – Registro de Preços**.

---

Rubrica 1ª \_\_\_\_\_ 2ª \_\_\_\_\_ Visto do Jurídico \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### ANEXO II – MEMORIAL DESCRITIVO

#### Abrigo de Ônibus – Zona Rural

Este Memorial Descritivo trata-se de orientação para a construção do abrigo rural.

**Medidas:** 2,00m (Profundidade) x 3,00m (Largura).

**Fundação:** Viga e brocas.

**Cobertura:** Em telhas canaleta 44cm e viga 6x16cm.

**Colunas:** As colunas serão em bloco estrutural 19x19cm, com pilar em concreto armado.

**Fechamentos:** Com bloco de vedação, fundos h=1,40m e laterais h=1,00m, revestidos.

**Bancos:** Da largura total do abrigo.

**Pintura:** Será em tinta acrílica na alvenaria e em esmalte no madeiramento.



Apenas ilustrativo.

A Empresa será responsável em atender a Norma Regulamentadora nº18, referente a Segurança no Trabalho, pela limpeza e retirada de entulho.

**LUCIANA SUGUINOSHITA**

CHEFE DA DIVISÃO DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO

CAU nº A32569-4

CREA nº 5061469659/D



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### Abrigo de Ônibus - Zona Urbano

Este Memorial Descritivo trata-se de parâmetros mínimos para o fornecimento de abrigos:

**Metálico:**

**Medidas:** 4,00m (Comprimento) x 1,60m (Largura) x 2,70m (Altura)

**Cobertura:** Em chapa metálica galvanizada.

**Colunas:** As colunas serão em vigas em perfil “I” em aço carbono calandrado com tratamento de galvanização e cortado a plasma.

**Bancos:** Da largura total do abrigo, haverá 1 vaga livre, sem assento, para cadeirante.

**Pintura:** Será Eletrostática epóxi a pó. (Cor verde - ref.colonial).

**Iluminação:** 01 Luminária com duas lâmpadas fluorescentes de 40 W e fotocélula. (Quando for solicitado no orçamento).

**Base:** Com chumbadores, ancorados em bloco de concreto.

**Local para a fixação de mapas (igual da foto)**



Ilustrativo1- Fundo para a fixação de cartazes/mapas -Tipo duplo



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79



Ilustrativo 2 - Cobertura Metálica/luminária/Tipo duplo

**A Empresa deverá fornecer ART Anotação de Responsabilidade Técnica, referente ao projeto do abrigo e sua instalação e certificado de galvanização.**

**Abrigo de concreto tipo concha: 3,00m x 2,45m x 1,60 m**

Abrigo para passageiros de ônibus, tipo concha com beiral, confeccionado em concreto armado, em peças pré-fabricadas, constituído de fechamento traseiro, banco, piso e cobertura em peça única. Formado por 5 (cinco) módulos, tendo cada módulo 60cm de largura, 1,80 m de profundidade e 2,45 m de altura total. Os 5 módulos totalizam 3.00 metros.



Ilustrativo 2 – Prever 1 assento livre (cadeirante)

**LUCIANA SUGUINOSHITA**  
CHEFE DA DIVISÃO DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO  
CAU nº A32569-4  
CREA nº 5061469659/D



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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 X.XXX.XXX-X – XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXX, nº XXX, XXXXXXX, Bairro XXXXXX, 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 e Lei Complementar 147/2014 de 07 de agosto de 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 N° 092/2017**, 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	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	P. UNITÁRIO	SUBTOTAL

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO REGISTRO DE PREÇOS

1.1. – **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ABRIGO DE ÔNIBUS NA ZONA RURAL E ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP CONFORME ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO DO EDITAL**, na modalidade de PREGÃO, por meio de sistema Presencial, através de Sistema de Registro de Preços (SRP).

1.2. - 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. 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. A Contratada/Detentora da Ata deverá fornecer as quantidades solicitadas



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

pelo Contratante/Órgão Gerenciador, não sendo admitidos faturamentos mínimos. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS**

2.1. - 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 (...../...../..... 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 REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

3.1. - As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade da **Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana**.

**3.1.1** - Os serviços, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho ou Pedido Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

**3.2.** – Os serviços deverão ser realizados nos locais a serem indicados pela **Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana**, no prazo de até **60 (dias) dias** contados do recebimento da nota de empenho emitida pela secretaria solicitante. Correndo por conta do detentor da ata as despesas decorrentes de equipamentos, alimentação, embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.

**3.3.** – Fica a Detentora da Ata de Registro de Preços ciente, de prestar os serviços no prazo estabelecido devendo entregar os locais onde serão executados os serviços devidamente limpos e higienizados.

**3.4.** – A Detentora da Ata obriga-se a executar os serviços de acordo com a especificação constante na Planilha de Orçamento – ANEXO I e no Memorial Descritivo – ANEXO II.

**3.4.1** – A Detentora da Ata, quando contratada obriga-se a executar os serviços, observando a segurança do equipamento e segurança pessoal ao objeto contratado.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1. - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação. O objeto deverá ser executado/entregue, no local e endereço a ser indicado pela municipalidade, de acordo com o **item 13** deste Edital.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

4.1.1. - **A empresa contratada se obriga a manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se no curso do contrato, algum documento perder a validade.**

4.2. - 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/refazimento, o DETENTOR DA ATA 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 DETENTOR DA ATA 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 FISCALIZAÇÃO**

5.1. - Não obstante o fato do Detentor da Ata ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a **Secretaria Municipal de Trânsito**, através do Senhor Secretário ou pessoa responsável por ele indicado, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

5.2 - A Fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa licitante vencedora, a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas no **Anexo I – Planilha de Orçamento** e **Anexo II – Memorial Descritivo**, do Edital, cabendo à licitante vencedora providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

5.3 - A licitante vencedora só poderá iniciar os serviços após assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços, conforme minuta apresentada no **Anexo III** deste Edital e Autorização de Início de Serviço.

5.4 – Compete à fiscalização da obra pela equipe designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

- a) Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas em caderno de especificações técnicas, termo de referência e planilhas orçamentárias e adequação dos procedimentos e materiais empregados à qualidade desejada para os serviços.
- b) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- c) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

5.5. - A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

5.6 - Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes da Planilha de Orçamento e Termo de Referência será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à empresa licitante vencedora obrigatoriamente de forma escrita e oficial.

5.7 - Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas na Minuta da Ata de Registro de Preços.

5.8 – Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços a fiscalização quanto ao atendimento exigido na alínea 'b' do Item 19.2.2 do Edital.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA**

6.1. – O objeto da presente licitação tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes, devendo o licitante vencedor 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, sanados os problemas que se fizerem necessário o uso da garantia.

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

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

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

**6.3.1.** - Não contempla garantia os defeitos ocasionados por mau uso, ou uso de forma não recomendada pela fabricante.

6.4. – Nos termos do Art. 3º combinado com o Artigo 39, VIII, da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 – 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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

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

7.1. – A nota fiscal/fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue após execução dos serviços, na Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana, sito a Av. Clara Gianotti de Souza nº 1049 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. (Tel. (13) 3821-4034). O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

7.1.1. – A nota fiscal/fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.

7.2. - 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.

7.2.1. – As datas relacionadas no subitem 7.2. poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

7.3. - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da execução dos serviços e aprovação da Secretaria solicitante.

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

7.5. - 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.

### **CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE**

8.1. - 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.

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

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

9.1. – Dos direitos



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

9.1.1. - 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.

9.2. – Das Obrigações:

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

- a) Efetuar o pagamento ajustado; e
- b) Dar à DETENTORA DA ATA as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços;
- c) Prestar à DETENTORA DA ATA todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços;
- d) Indicar o responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização dos serviços;
- e) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- f) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com o **item 15** do edital;

9.2.2. - Constituem obrigações da **DETENTORA DA ATA**:

- a) Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação **ANEXO I – Planilha de Orçamento e ANEXO II – Memorial Descritivo**, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades, às suas expensas no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- b) Fica a Detentora da Ata condicionada, após o Início dos Serviços, num prazo de 08 (oito) dias úteis, a apresentar na Secretaria Municipal de Administração a respectiva ART - Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA, devidamente preenchida e quitada, assinada pelo engenheiro responsável e assinada pelo Secretário Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana, ou pessoa por ele indicada. A não apresentação acarretará no **Cancelamento da Ata de Registro de Preços e Sanções Previstas no item 19 e 20** do Edital;
  - b1) **Fica condicionada ao Administrador e Fiscal da Ata de Registro de Preços a fiscalização quanto ao atendimento exigido na alínea “b” acima, do Detentor da Ata**
- c) Prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- d) Disponibilizar número suficientes de funcionários/equipamentos e materiais para garantir a segurança e o cumprimento dos prazos de execução estabelecidos no item 13 e manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação.
- e) Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.
- f) Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto no Projeto Executivo (memoriais descritivos, caderno de especificações técnicas e planilhas orçamentárias).
- g) Visando à administração da obra, manter 01 (um) encarregado geral em período integral.
- h) Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório.
- i) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no Memorial Descritivo.
- j) Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda.
- k) Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes.
- l) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.
- m) 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;
- n) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços da presente Ata de Registro de Preços.
- o) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no edital e respectivos anexos. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no item 18 deste Edital.
- p) Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na aplicação dos materiais industrializados e dos que exigem emprego especial, pois caberá à licitante vencedora, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- q) Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da Prefeitura como inadequados à execução dos serviços.
- r) Entregar o local objeto desta licitação limpo, sem instalações provisórias e livres de entulho ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização imediata. Concluído o objeto contratado, deverá a licitante vencedora comunicar o fato, por escrito, à Fiscalização da Prefeitura, para que se possa proceder à vistoria da obra com vistas à sua aceitação provisória. Todas as superfícies deverão estar impecavelmente limpas.
- s) Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações a danificá-los.
- t) Apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os funcionários não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.
- u) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.
- v) Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- w) Cumprir todas as orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- x) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- y) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- z) 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**

10.1. - 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

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

10.1.1. - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA, 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 CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

10.2. - 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.

10.3. - **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 à 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.**

10.4. - **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, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 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, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

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

10.7. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 10.1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.

10.8. - 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.

10.9. - 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.

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

10.9.2. – A sanção estabelecida no **subitem 10.1.1. 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.

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

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

10.10.2. – Na impossibilidade da aplicação do **subitem 10.10.1.** 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.

10.11. - 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.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO**

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

11.1.1. - 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.

11.2. - 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.

11.3. - 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.

11.4. - 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

12.4. - 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 da Ata de Registro de Preços;
- b) Inobservância de dispositivos legais;
- c) Dissolução de empresa Contratada;
- d) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.5. - Nos casos de rescisão pelos incisos **a)** e/ou **b)** do **subitem 12.4**, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

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

- a) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- b) Lentidão do seu cumprimento, levando o ÓRGÃO GERENCIADOR a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento/execução, nos prazos estipulados;
- c) Atraso injustificado no fornecimento/execução;
- d) Paralisação do fornecimento/execução, sem justa causa e prévia comunicação ao ÓRGÃO GERENCIADOR;
- e) Subcontratação total ou parcial do objeto da Ata de Registro de Preços, 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 TERCEIRA - DA EFICÁCIA**

13.1. - A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

14.1. - 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/ Detentor da Ata

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:

R.G:

\_\_\_\_\_  
Nome:

R.G

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO

**PROCESSO Nº 186/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2017 – 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)*



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

**PROCESSO N° 186/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 092/2017 – 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).**

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO Nº 186/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2017 – REGISTRO DE PREÇOS**

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 092/2017**, 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)*



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **ANEXO VII – 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 186/2017, Pregão Presencial nº  
092/2017**, 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)

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

**OBS: ELABORAR EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA.**

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

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

#### **PROCESSO Nº 186/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2017 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ABRIGO DE ÔNIBUS NA ZONA RURAL E ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP CONFORME ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO DO EDITAL.**

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 certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

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

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

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

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO Nº 186/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2017 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ABRIGO DE ÔNIBUS NA ZONA RURAL E ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP CONFORME ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO DO EDITAL.**

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)

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

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO Nº 186/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2017 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ABRIGO DE ÔNIBUS NA ZONA RURAL E ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP CONFORME ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO DO EDITAL.**

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 092/2017**.

**E-mail Institucional:** \_\_\_\_\_

**E-mail pessoal:** \_\_\_\_\_

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

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

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE TERMO DE COMPROMISSO

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2017 - REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO Nº 186/2017**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ABRIGO DE ÔNIBUS NA ZONA RURAL E ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP CONFORME ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO DO EDITAL.**

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 o Engenheiro ....., Portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do C.P.F. nº ....., CREA nº ..... participará permanentemente, como engenheiro residente a serviço da empresa ....., caso esta empresa sagre-se vencedora da presente licitação.

**Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.**

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do engenheiro residente  
(carimbo da empresa)



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE INSTALAÇÃO, APARELHAMENTO E CORPO TÉCNICO

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2017 - REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO Nº 186/2017**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ABRIGO DE  
ÔNIBUS NA ZONA RURAL E ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP CONFORME  
ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO DO EDITAL.**

Declaramos, sob as penas cabíveis, que as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico adequado estarão disponíveis para a realização do objeto ora licitado:

#### **1 - INSTALAÇÕES**

Local das instalações;

#### **2 – APARELHAMENTO**

Nome e descrição dos aparelhos;

#### **3 – PESSOAL TÉCNICO**

Nome completo e Função na empresa;

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

Registro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017.

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PREPOSTO PARA REPRESENTAR A EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2017 - REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO Nº 186/2017**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ABRIGO DE  
ÔNIBUS NA ZONA RURAL E ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP CONFORME  
ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO DO EDITAL.**

A (nome da pessoa jurídica) indica como o engenheiro (nome do engenheiro) CREA nº  
....., como seu preposto, responsável pela execução da Ata de Registro de Preços garantindo o  
seu fiel cumprimento.

**Registro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.**

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### **ANEXO XIV – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

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

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S): \_\_\_\_\_

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

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

Local e data.

#### **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.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - Fone (13) 3828.1000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PROCESSO Nº 186/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2017 – REGISTRO DE PREÇOS

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ABRIGO DE ÔNIBUS NA ZONA RURAL E ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP CONFORME ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO DO EDITAL.**

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, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, pelo e-mail: 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.