



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 147/2017

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 108/2017 – REGISTRO DE PREÇOS

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 221/2017

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 221/2017**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS NOS EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS DE TODAS AS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I – Termo de Referência** do edital que faz parte integrante deste.

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

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

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

A 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 **23/02/2018, 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 **23/02/2018 a partir das 09h** e o **TÉRMINO do CREDENCIAMENTO**, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para as **09h30**. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 **23/02/2018 às 09h** e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

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

**RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (SE FOR O CASO) E ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO: ATÉ O DIA 23/02/2018.**

**CREDENCIAMENTO: início às 09h do dia 23/02/2018.**

**TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às 09h30. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.**

**INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h do dia 23/02/2018.**

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

### 1. - DO OBJETO

1.1. - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS NOS EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS DE TODAS AS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP**, conforme especificações constantes no **ANEXO I – Termo de Referência**, que integra este Edital.

1.2 - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 801.012,98 (Oitocentos e um mil, doze reais e noventa e oito centavos)**, conforme estimativa de preços constante nos autos do processo administrativo nº **221/2017**.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### **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;
- 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;
- 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.

**2.2.1.** - As alíneas “a” e “b” do subitem 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.

**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 contratações 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 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.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 4 - DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

**5.2** - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

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

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

**5.2.2.1** - A falta de apresentação da Declaração exigida no **subitem 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 108/2017 – REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO Nº 221/2017  
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA AS 09h do dia 23/02/2018  
NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 108/2017 – REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO Nº 221/2017  
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA AS 09h do dia 23/02/2018  
NOME DA PROPONENTE:**

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**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 **subitem 5.4.** com 01 (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\$ 3,73 (três reais e setenta e três centavos).**

## **6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

**6.1.** - A proposta de preço deverá ser elaborada conforme o modelo da **Planilha de Orçamento – ANEXO II** deste Edital, que deverá conter os elementos abaixo descritos. Para elaborar sua proposta, a proponente deverá observar as especificações de cada item:

- 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 **Termo de Referência – ANEXO I** e **Planilha de Orçamento – ANEXO II** do deste Edital;
- d) **Preço unitário, valor total do item e valor total do lote,** (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: embalagens, seguros, transportes, carga e descarga, mão de obra, 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.

**6.2.** - 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, se possível, com suas páginas numeradas sequencialmente.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**6.3.** - A licitante deverá ler atentamente as especificações e quantitativos constantes no **ANEXO I – Termo de Referência e ANEXO II – Planilha de Orçamento**, a apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.

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

**6.3.1.1.** - 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.

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

**6.5.** - Não serão admitidas ofertas de serviços que não atendam as especificações mínimas do objeto licitado e contendo mais de uma cotação para o item sob pena de desclassificação do lote e/ou da proposta, bem como não serão admitidas cotações inferiores às quantidades previstas para os itens deste Edital.

**6.6.** - Os serviços deverão ser realizados mediante apresentação da Nota de Empenho expedida pela Prefeitura Municipal de Registro

**6.7.** - A omissão de qualquer despesa necessária a 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.

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

**6.8.1.** - Caso o licitante tenha preenchido as quantidades erroneamente, o Senhor Pregoeiro fará a correção dos quantitativos, e dos valores totais do item e total do lote, levando em consideração o valor unitário ofertado, ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

**6.9.** - O valor estimado para o certame é de **R\$ 801.012,98 (Oitocentos e um mil, doze reais e noventa e oito centavos)**. Os licitantes deverão ofertar seus preços, conforme praticado no mercado.

**6.10.** O valor unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar conforme planilha de cotação de preços constantes dos autos do processo é de:

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LOTE 01 - COMPRESSOR A ÓLEO E ISENTO DE ÓLEO					
039.17.02647 - SERVIÇO DE TROCA DE VÁLVULA DE RETENÇÃO DO COMPRESSOR A ÓLEO E ISENTO DE ÓLEO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	81,33	R\$	3.253,33
039.17.02648 - SERVIÇO DE TROCA DE PRESSOSTATO DE 4 VIAS 140PSI DO COMPRESSOR A ÓLEO E ISENTO DE ÓLEO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	150,67	R\$	6.026,67
039.17.02649 - SERVIÇO DE TROCA DE VÁLVULA DE SEGURANÇA DO COMPRESSOR A ÓLEO E ISENTO DE ÓLEO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	26,13	R\$	1.045,33
039.17.02650 - SERVIÇO DE TROCA DO REGISTRO DO COMPRESSOR A ÓLEO E ISENTO DE ÓLEO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	52,20	R\$	2.088,00
039.17.02651 - SERVIÇO DE TROCA DA CORREIA DO COMPRESSOR A ÓLEO E ISENTO DE ÓLEO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	195,17	R\$	7.806,67
039.17.02652 - SERVIÇO DE TROCA DO MANÔMETRO DO COMPRESSOR A ÓLEO E ISENTO DE ÓLEO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	46,53	R\$	1.861,33
039.17.02653 - SERVIÇO DE TROCA DO PURGADOR DO COMPRESSOR A ÓLEO E ISENTO DE ÓLEO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	91,67	R\$	3.666,67
039.17.02654 - SERVIÇO DE TROCA DO ÓLEO DO COMPRESSOR A ÓLEO E ISENTO DE ÓLEO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	136,33	R\$	5.453,33
039.17.02655 - SERVIÇO DE TROCA DO COXIM PARA BASE DO COMPRESSOR DO COMPRESSOR A ÓLEO E ISENTO DE ÓLEO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	66,67	R\$	2.666,67
039.17.02656 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO COMPRESSOR A ÓLEO E ISENTO DE ÓLEO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	445,00	R\$	17.800,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 01</b>				<b>R\$</b>	<b>51.668,00</b>
LOTE 02 - AUTOCLAVE					
039.17.02657 - SERVIÇO DE TROCA DA RESISTÊNCIA DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	595,83	R\$	23.833,33
039.17.02658 - SERVIÇO DE TROCA DA PLACA DE COMANDO HA ANALÓGICA E DIGITAL DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	761,67	R\$	30.466,67
039.17.02659 - SERVIÇO DE TROCA DA GUARNIÇÃO DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	379,57	R\$	15.182,67
039.17.02660 - SERVIÇO DE TROCA DA VÁLVULA DE SEGURANÇA DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	810,61	R\$	32.424,40
039.17.02661 - SERVIÇO DE TROCA DA VÁLVULA SOLENOIDE DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	460,67	R\$	18.426,67
039.17.02662 - SERVIÇO DE TROCA DO MANIPULO DO FECHAMENTO DA PORTA COMPLETO DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	329,80	R\$	13.191,90

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

039.17.02663 - SERVIÇO DE TROCA DO CABO DE FORÇA DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	48,50	R\$	1.940,00
039.17.02664 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E LIMPEZA DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	710,00	R\$	28.400,00
039.17.02665 - SERVIÇO DE TROCA DE CHAVE CONTATORA DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	386,67	R\$	15.466,67
039.17.02666 - SERVIÇO DE TROCA DO SENSOR DE NIVEL DE ÁGUA DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	220,39	R\$	8.815,60
039.17.02667 - SERVIÇO DE TROCA DO TRANSMISSOR DE PRESSÃO DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	520,00	R\$	20.800,00
039.17.02668 - SERVIÇO DE TROCA DA MANGUEIRA PARA PRESSÃO E CALOR DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	190,45	R\$	7.617,80
039.17.02669 - SERVIÇO DE TROCA DA VÁLVULA DE RETENÇÃO DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	203,33	R\$	8.133,33
039.17.02670 - SERVIÇO DE TROCA DO PERFIL SILICONADO DA PORTA DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	323,28	R\$	12.931,20
039.17.02671 - SERVIÇO DE TROCA DO PRESSOSTATO R+200 PRESSÃO MÁXIMA DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	590,33	R\$	23.613,33
039.17.02672 - SERVIÇO DE TROCA DO RELÊ COM FILTRO DE LINHA DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	205,33	R\$	8.213,33
039.17.02673 - SERVIÇO DE TROCA DO SELO DE SEGURANÇA DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	202,12	R\$	8.084,67
039.17.02674 - SERVIÇO DE INSTALAÇÃO COMPLETA DE AUTO CLAVE DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	1.060,00	R\$	42.400,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 02</b>				<b>R\$</b>	<b>319.941,57</b>

LOTE 03 - CADEIRA ODONTOLÓGICA					
039.17.02675 - SERVIÇO DE TROCA OU REPARO DA PLACA DE COMANDO DA CADEIRA ODONTOLÓGICA - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	916,67	R\$	36.666,67
039.17.02676 - SERVIÇO DE TROCA OU REPARO DO TRANSFORMADOR DA CADEIRA ODONTOLÓGICA - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	323,33	R\$	12.933,33
039.17.02677 - SERVIÇO DE TROCA OU REPATO DO MOTO REDUTOR DA CADEIRA ODONTOLÓGICA - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	1.125,33	R\$	45.013,33
	40,000000	R\$	31,33	R\$	1.253,33

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

039.17.02678 - SERVIÇO DE TROCA DA MANGUEIRA DO SUGADOR DA CADEIRA ODONTOLÓGICA - COM FORNECIMENTO DE PEÇA					
039.17.02679 - SERVIÇO DE TROCA OU REPARO DA VÁLVULA DE COMANDO DA CADEIRA ODONTOLÓGICA - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	166,67	R\$	6.666,67
039.17.02680 - SERVIÇO DE TROCA OU REPARO DO PEDAL DE COMANDO DA CADEIRA ODONTOLÓGICA - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	256,67	R\$	10.266,67
039.17.02681 - SERVIÇO DE TROCA DA MANGUEIRA COMPLETA BORDEN ALTA E BAIXA DA CADEIRA ODONTOLÓGICA - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	59,85	R\$	2.394,13
039.17.02682 - SERVIÇO DE TROCA DA GARRAFA PET DA CADEIRA ODONTOLÓGICA - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	28,00	R\$	1.120,00
039.17.02683 - SERVIÇO DE TROCA OU REPARO DA VÁLVULA DO SUPORTE DAS PONTAS DA CADEIRA ODONTOLÓGICA - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	194,67	R\$	7.786,67
039.17.02684 - SERVIÇO DE TROCA DA CUBA DA CUSPIDEIRA DA CADEIRA ODONTOLÓGICA - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	285,33	R\$	11.413,33
039.17.02685 - SERVIÇO DE TROCA DA LÂMPADA DO REFLETOR DA CADEIRA ODONTOLÓGICA - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	36,67	R\$	1.466,67
039.17.02686 - SERVIÇO DE TROCA OU REPARO DAS CONEXÕES DA CADEIRA DA CADEIRA ODONTOLÓGICA - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	173,33	R\$	6.933,33
039.17.02687 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CONEXÕES DA CADEIRA ODONTOLÓGICA - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	140,00	R\$	5.600,00
039.17.02688 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE CANETA DE ALTA ROTAÇÃO DA CADEIRA ODONTOLÓGICA - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	268,49	R\$	10.739,73
039.17.02689 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE CANETA DE BAIXA ROTAÇÃO DA CADEIRA ODONTOLÓGICA - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	241,80	R\$	9.672,00
039.17.02690 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DA CANETA SERINGA TRÍPLICE DA CADEIRA ODONTOLÓGICA - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	231,33	R\$	9.253,33
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 03</b>				<b>R\$</b>	<b>179.179,20</b>

<b>LOTE 04 - ELETROCARDIOGRAFO</b>					
039.17.02691 - SERVIÇO DE TROCA DO CONECTOR DO CABO DO ELETROCARDIOGRAFO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	12,000000	R\$	108,83	R\$	1.306,00
039.17.02692 - SERVIÇO DE REVISÃO DO CIRCUITO ANALISADOR ECG DO ELETROCARDIOGRAFO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	12,000000	R\$	300,00	R\$	3.600,00
039.17.02693 - SERVIÇO DE REVISÃO CIRCUITO ELETRÔNICO DO ELETROCARDIOGRAFO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	12,000000	R\$	300,00	R\$	3.600,00

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

039.17.02694 - SERVIÇO DE CONSERTO DA PLACA ELETRÔNICA DO ELETROCARDÍOGRAFO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	12,000000	R\$	333,33	R\$	4.000,00
039.17.02695 - SERVIÇO DE TROCA DO CABO DO PACIENTE 10 VIAS TIPO GARRA DO ELETROCARDÍOGRAFO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	12,000000	R\$	549,00	R\$	6.588,00
039.17.02696 - SERVIÇO DE TROCA DO CABO DE FORÇA DO ELETROCARDÍOGRAFO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	12,000000	R\$	48,57	R\$	582,80
039.17.02697 - SERVIÇO DE TROCA DE TELA DE LCD 4.3" TOUCHSCREEN DO ELETROCARDÍOGRAFO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	12,000000	R\$	1.796,67	R\$	21.560,00
039.17.02698 - SERVIÇO DE TROCA DE BATERIA RECARREGÁVEL DE NI-MH 12V/2600mA DO ELETROCARDÍOGRAFO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	12,000000	R\$	906,67	R\$	10.880,00
039.17.02699 - SERVIÇO DE TROCA DE ADESIVO OVERLAY DO TECLADO DO ELETROCARDÍOGRAFO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	12,000000	R\$	191,67	R\$	2.300,00
039.17.02700 - SERVIÇO DE TROCA DE PLACA ANÁLGICA ECG, PCB-115-ANA- 2.0 DO ELETROCARDÍOGRAFO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	12,000000	R\$	600,00	R\$	7.200,00
039.17.02701 - SERVIÇO DE TROCA DE PLACA DIGITAL, PCB-116-DIGI-1.4 DO ELETROCARDÍOGRAFO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	12,000000	R\$	600,00	R\$	7.200,00
039.17.02702 - SERVIÇO DE TROCA DE PLACA DO TECLADO/LCD, PCB-116-KEY-1.3 DO ELETROCARDÍOGRAFO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	12,000000	R\$	1.066,00	R\$	12.792,00
039.17.02703 - SERVIÇO DE CALIBRAÇÃO, LIMPEZA E TESTES DO ELETROCARDÍOGRAFO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	12,000000	R\$	626,67	R\$	7.520,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 04</b>					<b>89.128,80</b>

LOTE 05 - OTOSCÓPIO					
039.17.02704 - SERVIÇO DE TROCA DE LÂMPADA DO OTOSCÓPIO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	30,000000	R\$	140,00	R\$	4.200,00
039.17.02705 - SERVIÇO DE LIMPEZA E TESTES DO OTOSCÓPIO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	30,000000	R\$	170,00	R\$	5.100,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 05</b>				<b>R\$</b>	<b>9.300,00</b>

LOTE 06 - ASPIRADOR DE SECREÇÃO					
039.17.02706 - SERVIÇO DE TROCA OU REPARO DA BOMBA A VÁCUO DO ASPIRADOR DE SECREÇÃO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	2,000000	R\$	1.260,00	R\$	2.520,00
039.17.02707 - SERVIÇO DE TROCA DE MANGUEIRA DO ASPIRADOR DE SECREÇÃO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	2,000000	R\$	166,67	R\$	333,33
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 06</b>				<b>R\$</b>	<b>2.853,33</b>

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LOTE 07 - INALADOR					
039.17.02708 - SERVIÇO DE TROCA DE PISTÃO DO INALADOR - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	20,000000	R\$	218,67	R\$	4.373,33
039.17.02709 - SERVIÇO DE TROCA DE VÁLVULA DE RETENÇÃO DO INALADOR - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	20,000000	R\$	103,33	R\$	2.066,67
039.17.02710 - SERVIÇO DE TROCA OU REBOBINAMENTO DO MOTOR DO INALADOR - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	20,000000	R\$	291,67	R\$	5.833,33
039.17.02711 - SERVIÇO DE LIMPEZA E TESTES DO INALADOR - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	20,000000	R\$	266,67	R\$	5.333,33
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 07</b>				<b>R\$</b>	<b>17.606,67</b>

LOTE 08 - OFTALMOSCÓPIO					
039.17.02712 - SERVIÇO DE TROCA DE LÂMPADA DO OFTALMOSCÓPIO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	10,000000	R\$	186,38	R\$	1.863,75
039.17.02713 - SERVIÇO DE LIMPEZA E TESTES DO OFTALMOSCÓPIO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	10,000000	R\$	246,67	R\$	2.466,67
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 08</b>				<b>R\$</b>	<b>4.330,42</b>

LOTE 09 - BALANÇA DIGITAL ADULTO					
039.17.02714 - SERVIÇO DE TROCA DO TECLADO DA BALANÇA DIGITAL ADULTO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	87,67	R\$	3.506,67
039.17.02715 - SERVIÇO DE TROCA DA FONTE DA BALANÇA DIGITAL ADULTO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	107,67	R\$	4.306,67
039.17.02716 - SERVIÇO DE TROCA DO TRANSFORMADOR DA BALANÇA DIGITAL ADULTO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	137,50	R\$	5.500,00
039.17.02717 - SERVIÇO DE LIMPEZA E CALIBRAÇÃO DA BALANÇA DIGITAL ADULTO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	416,67	R\$	16.666,67
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 09</b>				<b>R\$</b>	<b>29.980,00</b>

LOTE 10 - BALANÇA DIGITAL INFANTIL					
039.17.02718 - SERVIÇO DE TROCA DA FONTE DA BALANÇA DIGITAL INFANTIL - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	86,67	R\$	3.466,67
039.17.02719 - SERVIÇO DE TROCA DO TRANSFORMADOR DA BALANÇA DIGITAL INFANTIL - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	128,33	R\$	5.133,33
039.17.02720 - SERVIÇO DE TROCA DO TECLADO DA BALANÇA DIGITAL INFANTIL - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	117,50	R\$	4.700,00
039.17.02721 - SERVIÇO DE LIMPEZA E CALIBRAÇÃO DA BALANÇA DIGITAL INFANTIL - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40,000000	R\$	408,33	R\$	16.333,33
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 10</b>				<b>R\$</b>	<b>29.633,33</b>

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LOTE 11 - RAIOS ODONTOLÓGICOS					
039.17.02722 - SERVIÇO DE TROCA DO DISPARADOR DO RAIOS ODONTOLÓGICOS - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	10,000000	R\$	580,00	R\$	5.800,00
039.17.02723 - SERVIÇO DE TROCA DA PLACA DE COMANDO DO RAIOS ODONTOLÓGICOS - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	10,000000	R\$	1.400,00	R\$	14.000,00
039.17.02724 - SERVIÇO DE TROCA OU REPARO DO CABEÇOTE DO RAIOS ODONTOLÓGICOS - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	10,000000	R\$	1.533,33	R\$	15.333,33
039.17.02725 - SERVIÇO DE LIMPEZA E CALIBRAÇÃO DO RAIOS ODONTOLÓGICOS - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	10,000000	R\$	613,33	R\$	6.133,33
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 11</b>				<b>R\$</b>	<b>41.266,67</b>
LOTE 12 - TEENS					
039.17.02726 - SERVIÇO DE TROCA DE PLACA DO TEENS - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	15,000000	R\$	625,00	R\$	9.375,00
039.17.02727 - SERVIÇO DE TROCA DE CABO DO TEENS - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	15,000000	R\$	183,33	R\$	2.750,00
039.17.02728 - SERVIÇO DE TROCA DA PLACA DE COMANDO DO TEENS - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	15,000000	R\$	610,00	R\$	9.150,00
039.17.02729 - SERVIÇO DE LIMPEZA E TESTES DO TEENS - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	15,000000	R\$	323,33	R\$	4.850,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 12</b>				<b>R\$</b>	<b>26.125,00</b>

### 7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 "HABILITAÇÃO"

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

#### 7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### 7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

**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 **pelo valor total de cada 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

- a)** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo **01 (uma) certidão ou atestado**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços semelhantes às licitadas.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

### 7.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

**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.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**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) 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:

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

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

**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 sobre o **valor total do lote**, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de:

---

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LOTE	VALOR DE REDUÇÃO
01	R\$ 500,00
02	R\$ 3.000,00
03	R\$ 1.500,00
04	R\$ 800,00
05	R\$ 90,00
06	R\$ 20,00
07	R\$ 100,00
08	R\$ 40,00
09	R\$ 200,00
10	R\$ 200,00
11	R\$ 400,00
12	R\$ 200,00

**8.6.1** - Para ampliação da disputa, a critério do Pregoeiro, o redutor poderá ser alterado durante a sessão.

**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**.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**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.

**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**.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**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 “e”**, 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.

**8.13.2.** - A comprovação de que trata o **subitem 8.13.** deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contando a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

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

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

**8.15.** - Todas 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.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**8.19.** - Após o atendimento dos requisitos de habilitação será(ão) declarado(s) o(s) vencedor(es), sendo feita a adjudicação.

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

### **9 – 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.

**9.1.3.** - As impugnações deverão ser protocolizadas dentro do prazo legal, e poderão ser encaminhadas por fax, e-mail, ou endereçados à Seção Técnica de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP.

**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.

### **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.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**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 a 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, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração – Prefeitura Municipal de Registro, nos dias úteis no horário de 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:30 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, após vencimento dos respectivos prazos legais.

**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 do lote 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 (ANEXO X)** e do **Termo de Ciência e Notificação (Modelo ANEXO XI)** e, que terá efeito de compromisso de prestação de serviços nas condições estabelecidas.

**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.**

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**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 o **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** e **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 disposto no **subitem 11.3** e respectivos subitens, onde a Adjudicatária se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços e/ou Termo de Ciência e Notificação, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas no **item 19** deste Edital.

**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:

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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.

**11.5.5.** - A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições da Ata de Registro de Preços, bem como nos casos que a sua utilização se mostrar antieconômica ou desnecessário o objeto.

## **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 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**13.1** - As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade da **Secretaria Municipal de Saúde** e o(s) serviço(s) realizado(s) conforme indicação desta.

**13.1.1** - A prestação dos 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.

**13.1.2** - Os serviços deverão ser realizados **nos prazos e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.**

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**13.2** - Os serviços deverão ser executados pelos funcionários da empresa contratada, **no local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde**, no período compreendido entre 7h e 17h, de segunda a sexta-feira, exceto aos feriados, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.

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

**14.1** - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços executados com a especificação. O recebimento definitivo do serviço será contado no dia útil seguinte à conclusão deste, para que haja tempo hábil para os testes necessários. O objeto deverá ser executado, no local e endereço indicado, de acordo com o **item 13** deste Edital.

**14.2.** - A Administração poderá obrigar a Contratada/Detentora da Ata a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.

**14.3.** - 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 GARANTIA**

**15.1** - O objeto da Ata de Registro de Preços tem garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando a **CONTRATADA** responsável por todos os encargos decorrentes disso, sob pena de incidir em inexecução contratual.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**15.2.** – A CONTRATADA deverá prestar garantia dos serviços de manutenção e das peças utilizadas nos equipamentos pelo prazo de 90 (noventa) dias contados a partir do recebimento definitivo.

**15.2.1.** - A contratada obrigará-se a oferecer prazo de garantia mínima legal prevista no Código de Defesa do Consumidor. Ressalvados os casos em que outro seja estabelecido pela lei, fabricante ou pelo próprio fornecedor, devendo neste último caso, ser especificado o prazo na proposta. A CONTRATADA obrigará-se, 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. Durante este período a garantia deverá ser prestada sem quaisquer ônus à Prefeitura Municipal de Registro ou as Secretarias envolvidas.

**15.3** - Compreende-se como garantia a manutenção corretiva ou troca de peças (em caso de impossibilidade de manutenção), sem custos adicionais as Secretarias envolvidas ou à Prefeitura Municipal de Registro, inclusive com a retirada e o transporte do produto, caso necessário; e a troca de peças, que garanta o seu pleno e original funcionamento.

**15.4** - A licitante vencedora, obrigatoriamente, deverá garantir assistência técnica comprovada e autorizada pelo fabricante, para os aparelhos e equipamentos eletrônicos, principalmente no fornecimento de peças, através de representante(s) credenciado(s), pelo período de garantia previsto nos itens **15.2** e **15.2.1**.

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

## **16 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**16.1** - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada/Detentora da Ata, deverá ser entregue juntamente com o “RELATÓRIO TÉCNICO”, na **Secretaria Municipal de Saúde – Rua Tamekichi Takano, nº 05 - Centro – Registro/SP**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

**16.1.1.** – Este Relatório Técnico, conforme o **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** deverá ser encaminhado juntamente com a Nota Fiscal, sempre que for realizada manutenção corretiva, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da conclusão do reparo, no qual deverá constar a descrição dos serviços e do defeito apresentado, as peças substituídas, quando for o caso, bem como o tipo de bem, nº de patrimônio, data do reparo e prazo de garantia, tanto dos serviços quanto das peças.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### **16.1.2. - A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.**

**16.2** - 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.

**16.2.1.** - As datas relacionadas no **subitem 16.2.** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

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

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

**16.5** - 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.

## **17 – DO REAJUSTE**

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

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

## **18 – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

### **18.1 – DOS DIREITOS**

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**18.1.1** - 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.

### 18.2 – DAS OBRIGAÇÕES

**18.2.1** - Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar ao **DETENTOR DA ATA** as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços;
- c) Prestar ao **DETENTOR DA ATA** todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços.
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) Acompanhar e fiscalizar os serviços;
- f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

**18.2.2** - Constituem obrigações do **DETENTOR DA ATA**:

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação e **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, responsabilizando-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos serviços, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- d) Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- e) Apresentar durante a execução da Ata de Registro de Preços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- g) Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução do serviço;
- h) Cumprir todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços para terceiros;
- j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k) Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Ata de Registro de Preços;
- l) Arcar com todos os custos de reposição ou execução dos serviços nos casos em que não tenham sido satisfatórios;
- m) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos.
- n) A Contratada/Detentora da Ata assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução desta Ata.
- o) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada/Detentora da Ata.

---

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### **19 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1.** - 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:

**19.1.1.** - 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.

**19.2.** - 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.

**19.3.** - **Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade.**

**19.4.** - **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:**

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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.

**19.5. - Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, e/ou pelo atraso injustificado na execução do(s) serviço(s), sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 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.

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

**19.7. -** Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 19.1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.

**19.8. -** 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.

**19.9. -** 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.

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

**19.9.2. -** A sanção estabelecida no **subitem 19.1.1. 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.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**19.10.** - 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.

**19.10.1.** - 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.

**19.10.2.** - Na impossibilidade da aplicação do **subitem 19.10.1.** 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.

**19.11.** - 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.

## **20 - DA FISCALIZAÇÃO**

**20.1** – 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 Saúde**, através do(a) Senhor(a) Secretário(a) ou pessoa responsável por ele(a) indicado(a), sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

**20.2.** - Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

- a) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- b) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

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

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

**21.1** - O **DETENTOR DA ATA** terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 do contrato;

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 c) do item 21.4**, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

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

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

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

c) Atraso injustificado no fornecimento/execução;

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

### **22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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

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

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

**22.7** - Integram o presente Edital:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – PLANILHA DE ORÇAMENTO;**

**ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO;**

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

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

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;**

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

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

Registro/SP, 07 de fevereiro de 2018.

**DÉBORA GOETZ ACETO**  
Secretária Municipal de Administração

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**

---

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

#### **TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS**

**Objeto:** Contratação de empresa(s) para realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças nos equipamentos médico hospitalares e odontológicos de todas as unidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Registro/SP.

**Justificativa:** Necessidade da manutenção preventiva e corretiva com vistas a preservação da vida útil, sem perdas das características, integridade física, rendimento e ponto ótimo de operação do equipamento, instalações, sistemas dos equipamentos pertencentes ao patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde para efetivo atendimento dos pacientes das respectivas unidades.

**Qualificação técnica do contratado:** A empresa contratada deverá possuir profissional devidamente habilitado para as respectivas manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos médico hospitalares e odontológicos e deverá comprovar essa capacitação através de apresentação de pelo menos um atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstre aptidão para cumprimento do objeto licitado.

**Especificação e execução técnica dos serviços:** A empresa contratada deverá prestar manutenção preventiva e corretiva sempre que acionada pela contratante. Todos os materiais de consumo e peças necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela contratada. As peças utilizadas em substituição deverão ter configurações idênticas ou superior, ser novas e originais. Excepcionalmente admitir-se-á a utilização de peças similares às existentes, desde que autorizada previamente e por escrito pelo fiscal do contrato. Os equipamentos que se apresentarem sem condições de uso deverão ser consertados com a colocação das peças que eventualmente estejam faltando.

Caso haja necessidade de substituição de peças ou componentes, a CONTRATADA deverá comprovar ao fiscal do contrato, por meio de relatório técnico. A substituição das peças apenas ocorrerá mediante autorização prévia do mesmo. A CONTRATADA deverá substituir peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, em função do desgaste natural decorrente da utilização ou de defeitos técnicos, por outra de configuração idêntica ou superior, originais e novas, por ocasião da execução de manutenção corretiva.

Havendo necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá realizar o reparo no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, seja no local onde estão instalados os equipamentos ou em oficina, a contar da aprovação do serviço pelo gestor do contrato.

Não havendo necessidade de substituição de peças, o prazo será de 24 (horas), contado a partir da aprovação do serviço pelo gestor do contrato.

A CONTRATADA deverá emitir Relatório Circunstanciado, especificando a causa e tipo de problema apresentado e indicando a necessidade, ou não, da substituição de peças, componentes ou acessórios, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do comparecimento ao local.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

No caso de impossibilidade de identificação do defeito técnico no local a CONTRATADA poderá remover o equipamento, devendo o Relatório Circunstanciado ser apresentado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do comparecimento ao local.

Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficina necessitará de prévia autorização do gestor do contrato. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação correrão por conta da CONTRATADA.

Havendo necessidade de retirada de algum aparelho ou equipamento para manutenção fora da unidade de saúde, todo o custo correrá por conta da CONTRATADA.

Toda e qualquer retirada de aparelhos, equipamentos ou parte deles para manutenção só poderá ser feita mediante Termo de Retirada assinado pelo servidor responsável da unidade de saúde e pelo técnico da empresa. Nesse caso, os aparelhos, equipamentos ou as partes removidas deverão ser devolvidos à respectiva unidade e a CONTRATADA deverá montar o equipamento e deixá-lo em condições normais de funcionamento, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas. Despesas de transporte, seguro e embalagem ficarão por conta da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá fornecer ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos a serem utilizados na execução dos serviços, sem ônus adicional para o contratante. A CONTRATADA deverá registrar em formulário próprio, as intervenções realizadas, data da execução dos serviços, data de solicitação de conclusão, responsável pela execução do serviço, de modo a possibilitar à Secretaria Municipal de Saúde acompanhar e controlar o andamento dos processos.

No caso de ter o serviço recusado pela unidade de saúde, a CONTRATADA deverá refazer todo o serviço, colocando-o dentro dos padrões exigidos e promover a reparação, correção ou substituição, às suas expensas de serviços e/ou peças em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou emprego de materiais inadequados durante a execução do serviço.

Os funcionários da CONTRATADA deverão estar devidamente identificados no momento da realização dos serviços nas unidades de saúde.

A CONTRATADA deverá prestar garantia dos serviços de manutenção e das peças utilizadas nos equipamentos pelo prazo de 90 (noventa) dias contados um dia útil após a data da conclusão dos reparos.

A CONTRATADA deverá comunicar à Secretaria Municipal de Saúde ou ao fiscal do contrato quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços prestados.

A Empresa contratada deverá comparecer para **manutenção preventiva** no período máximo de até 3 (três) dias úteis após ser comunicada por telefone, por escrito ou pessoalmente pela Secretaria Municipal de Saúde ou pelo fiscal do contrato

A Empresa contratada deverá comparecer para **manutenção corretiva** no período máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após ser comunicada por telefone, por escrito ou pessoalmente pela Secretaria Municipal de Saúde ou pelo fiscal do contrato.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade, mediante solicitação emitida pela CONTRATANTE, para permitir a correção de defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que possível, deverão ser desenvolvidos no período indicado anteriormente. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos sistemas, ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento da Unidade de Saúde na qual o equipamento esteja instalado, excepcionalmente tais serviços poderão ser programados para outros horários e dias, desde que não gerem pagamento de horas extras e/ou adicional noturno.

A CONTRATADA, sempre que for realizada manutenção corretiva, deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde RELATÓRIO TÉCNICO de todos os itens atendidos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da conclusão do reparo, no qual deverá constar a descrição dos serviços e do defeito apresentado, as peças substituídas, quando for o caso, bem como o tipo de bem, nº de patrimônio, data do reparo e prazo de garantia, tanto dos serviços quanto das peças. Este documento deverá acompanhar a nota fiscal para efeitos de pagamento.

A critério da Secretaria Municipal de Saúde ou do fiscal do contrato poderá ser concedido prazo superior ao estabelecido contratualmente, desde que as razões de caráter técnico ou força maior sejam apresentadas por escrito e aceitas pelo contratante e desde que solicitado dentro dos prazos estabelecidos nos itens anteriores.

Condições de recebimento definitivo do serviço: O recebimento do serviço será contado no dia útil seguinte à conclusão deste, para que haja tempo hábil para os testes necessários.

Prazo de garantia e Validade: O prazo de garantia do serviço e/ou peças substituídas será de 90 dias, contados a partir do recebimento definitivo.

Local da execução dos serviços: Os serviços serão executados na unidade de saúde onde encontra-se o equipamento ou eventualmente em local a ser especificado no momento da abertura do chamado, para o caso de equipamentos de pequeno porte, que possam ser transportados.

Nos equipamentos que se encontrem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e autorização expressa da CONTRATANTE.

Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de Laudo Técnico, assinado pelo técnico responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

Caso a CONTRATADA execute os serviços a que se refere o item anterior e disto resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO II - PLANILHA DE ORÇAMENTO****PREGÃO PRESENCIAL Nº 108/2017 - REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS NOS EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS DE TODAS AS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP.**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE	UNIDADE	EQUIPAMENTO	CAPACIDADE APROXIMADA	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
<b>LOTE 01 - COMPRESSOR A ÓLEO E ISENTO DE ÓLEO</b>							
1	SERVIÇO DE TROCA DE VÁLVULA DE RETENÇÃO DO COMPRESSOR A ÓLEO E ISENTO DE ÓLEO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40	SERVIÇO	<b>COMPRESSOR A ÓLEO E ISENTO DE ÓLEO</b>	100 litros		
2	SERVIÇO DE TROCA DE PRESSOSTATO DE 4 VIAS 140PSI DO COMPRESSOR A ÓLEO E ISENTO DE ÓLEO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
3	SERVIÇO DE TROCA DE VÁLVULA DE SEGURANÇA DO COMPRESSOR A ÓLEO E ISENTO DE ÓLEO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
4	SERVIÇO DE TROCA DO REGISTRO DO COMPRESSOR A ÓLEO E ISENTO DE ÓLEO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
5	SERVIÇO DE TROCA DA CORREIA DO COMPRESSOR A ÓLEO E ISENTO DE ÓLEO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
6	SERVIÇO DE TROCA DO MANÔMETRO DO COMPRESSOR A ÓLEO E ISENTO DE ÓLEO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
7	SERVIÇO DE TROCA DO PURGADOR DO COMPRESSOR A ÓLEO E ISENTO DE ÓLEO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8	SERVIÇO DE TROCA DO ÓLEO DO COMPRESSOR A ÓLEO E ISENTO DE ÓLEO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
9	SERVIÇO DE TROCA DO COXIM PARA BASE DO COMPRESSOR DO COMPRESSOR A ÓLEO E ISENTO DE ÓLEO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
10	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO COMPRESSOR A ÓLEO E ISENTO DE ÓLEO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 01</b>						<b>R\$</b>	
<b>LOTE 02 - AUTOCLAVE</b>							
11	SERVIÇO DE TROCA DA RESISTÊNCIA DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40	SERVIÇO	AUTOCLAVE	21 litros/42 litros/52 litros/101 litros		
12	SERVIÇO DE TROCA DA PLACA DE COMANDO HA ANALÓGICA E DIGITAL DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
13	SERVIÇO DE TROCA DA GUARNIÇÃO DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
14	SERVIÇO DE TROCA DA VÁLVULA DE SEGURANÇA DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
15	SERVIÇO DE TROCA DA VÁLVULA SOLENOIDE DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
16	SERVIÇO DE TROCA DO MANIPULO DO FECHAMENTO DA PORTA COMPLETO DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
17	SERVIÇO DE TROCA DO CABO DE FORÇA DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
18	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E LIMPEZA DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
19	SERVIÇO DE TROCA DE CHAVE CONTATORA DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
20	SERVIÇO DE TROCA DO SENSOR DE NIVEL DE ÁGUA DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
21	SERVIÇO DE TROCA DO TRANSMISSOR DE PRESSÃO DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

22	SERVIÇO DE TROCA DA MANGUEIRA PARA PRESSÃO E CALOR DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
23	SERVIÇO DE TROCA DA VÁLVULA DE RETENÇÃO DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
24	SERVIÇO DE TROCA DO PERFIL SILICONADO DA PORTA DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
25	SERVIÇO DE TROCA DO PRESSOSTATO R+200 PRESSÃO MÁXIMA DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
26	SERVIÇO DE TROCA DO RELÊ COM FILTRO DE LINHA DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
27	SERVIÇO DE TROCA DO SELO DE SEGURANÇA DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
28	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO COMPLETA DE AUTO CLAVE DA AUTOCLAVE - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 02</b>						<b>R\$</b>	
<b>LOTE 03 – CADEIRA ODONTOLÓGICA</b>							
29	SERVIÇO DE TROCA OU REPARO DA PLACA DE COMANDO DA CADEIRA ODONTOLÓGICA - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40	SERVIÇO	<b>CADEIRA ODONTOLÓGICA</b>	CADEIRAS PRESENTES NA REDE (KAVO/GNATUS/OLSEN)		
30	SERVIÇO DE TROCA OU REPARO DO TRANSFORMADOR DA CADEIRA ODONTOLÓGICA - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
31	SERVIÇO DE TROCA OU REPARO DO MOTO REDUTOR DA CADEIRA ODONTOLÓGICA - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
32	SERVIÇO DE TROCA DA MANGUEIRA DO SUGADOR DA CADEIRA ODONTOLÓGICA - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
33	SERVIÇO DE TROCA OU REPARO DA VÁLVULA DE COMANDO DA CADEIRA ODONTOLÓGICA - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
34	SERVIÇO DE TROCA OU REPARO DO PEDAL DE COMANDO DA CADEIRA ODONTOLÓGICA - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
35	SERVIÇO DE TROCA DA MANGUEIRA COMPLETA BORDEN ALTA E BAIXA DA CADEIRA ODONTOLÓGICA - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

36	SERVIÇO DE TROCA DA GARRAFA PET DA CADEIRA ODONTOLÓGICA - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
37	SERVIÇO DE TROCA OU REPARO DA VÁLVULA DO SUPORTE DAS PONTAS DA CADEIRA ODONTOLÓGICA - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
38	SERVIÇO DE TROCA DA CUBA DA CUSPIDEIRA DA CADEIRA ODONTOLÓGICA - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
39	SERVIÇO DE TROCA DA LÂMPADA DO REFLETOR DA CADEIRA ODONTOLÓGICA - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
40	SERVIÇO DE TROCA OU REPARO DAS CONEXÕES DA CADEIRA DA CADEIRA ODONTOLÓGICA - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
41	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CONEXÕES DA CADEIRA ODONTOLÓGICA - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
42	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE CANETA DE ALTA ROTAÇÃO DA CADEIRA ODONTOLÓGICA - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
43	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE CANETA DE BAIXA ROTAÇÃO DA CADEIRA ODONTOLÓGICA - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
44	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DA CANETA SERINGA TRÍPLICE DA CADEIRA ODONTOLÓGICA - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 03</b>						<b>R\$</b>	
<b>LOTE 04 - ELETROCARDÍOGRAFO</b>							
45	SERVIÇO DE TROCA DO CONECTOR DO CABO DO ELETROCARDÍOGRAFO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	12	SERVIÇO	ELETROCARDÍOGRAFO	APARELHO PRESENTE NA REDE CARDIOTOUCH		
46	SERVIÇO DE REVISÃO DO CIRCUITO ANALISADOR ECG DO ELETROCARDÍOGRAFO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	12					
47	SERVIÇO DE REVISÃO CIRCUITO ELETRÔNICO DO ELETROCARDÍOGRAFO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	12					
48	SERVIÇO DE CONSERTO DA PLACA ELETRÔNICA DO ELETROCARDÍOGRAFO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	12					
49	SERVIÇO DE TROCA DO CABO DO PACIENTE 10 VIAS TIPO GARRA DO ELETROCARDÍOGRAFO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	12					
50	SERVIÇO DE TROCA DO CABO DE FORÇA DO ELETROCARDÍOGRAFO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	12					

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

51	SERVIÇO DE TROCA DE TELA DE LCD 4.3" TOUCHSCREEN DO ELETROCARDIOGRAFO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	12					
52	SERVIÇO DE TROCA DE BATERIA RECARREGÁVEL DE NI-MH 12V/2600mA DO ELETROCARDIOGRAFO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	12					
53	SERVIÇO DE TROCA DE ADESIVO OVERLAY DO TECLADO DO ELETROCARDIOGRAFO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	12					
54	SERVIÇO DE TROCA DE PLACA ANÁLGICA ECG, PCB-115-ANA- 2.0 DO ELETROCARDIOGRAFO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	12					
55	SERVIÇO DE TROCA DE PLACA DIGITAL, PCB-116-DIGI-1.4 DO ELETROCARDIOGRAFO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	12					
56	SERVIÇO DE TROCA DE PLACA DO TECLADO/LCD, PCB-116-KEY-1.3 DO ELETROCARDIOGRAFO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	12					
57	SERVIÇO DE CALIBRAÇÃO, LIMPEZA E TESTES DO ELETROCARDIOGRAFO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	12					
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 04</b>						<b>R\$</b>	
<b>LOTE 05 – OTOSCÓPIO</b>							
58	SERVIÇO DE TROCA DE LÂMPADA DO OTOSCÓPIO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	30	SERVIÇO	OTOSCÓPIO			
59	SERVIÇO DE LIMPEZA E TESTES DO OTOSCÓPIO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	30					
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 05</b>						<b>R\$</b>	
<b>LOTE 06 – ASPIRADOR DE SECREÇÃO</b>							
60	SERVIÇO DE TROCA OU REPARO DA BOMBA A VÁCUO DO ASPIRADOR DE SECREÇÃO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	2	SERVIÇO	ASPIRADOR DE SECREÇÃO			
61	SERVIÇO DE TROCA DE MANGUEIRA DO ASPIRADOR DE SECREÇÃO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	2					
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 06</b>						<b>R\$</b>	
<b>LOTE 07 - INALADOR</b>							

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

62	SERVIÇO DE TROCA DE PISTÃO DO INALADOR - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	20	SERVIÇO	INALADOR	01 SAÍDAS/02 SAÍDAS/03 SAÍDAS/04 SAÍDAS		
63	SERVIÇO DE TROCA DE VÁLVULA DE RETENÇÃO DO INALADOR - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	20					
64	SERVIÇO DE TROCA OU REBOBINAMENTO DO MOTOR DO INALADOR - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	20					
65	SERVIÇO DE LIMPEZA E TESTES DO INALADOR - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	20					
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 07</b>						<b>R\$</b>	
<b>LOTE 08 - OFTALMOSCÓPIO</b>							
66	SERVIÇO DE TROCA DE LÂMPADA DO OFTALMOSCÓPIO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	10	SERVIÇO	OFTALMOSCÓPIO			
67	SERVIÇO DE LIMPEZA E TESTES DO OFTALMOSCÓPIO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	10					
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 08</b>						<b>R\$</b>	
<b>LOTE 09 – BALANÇA DIGITAL</b>							
68	SERVIÇO DE TROCA DO TECLADO DA BALANÇA DIGITAL ADULTO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40	SERVIÇO	BALANÇA DIGITAL ADULTO	150KG E 200KG		
69	SERVIÇO DE TROCA DA FONTE DA BALANÇA DIGITAL ADULTO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
70	SERVIÇO DE TROCA DO TRANSFORMADOR DA BALANÇA DIGITAL ADULTO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
71	SERVIÇO DE LIMPEZA E CALIBRAÇÃO DA BALANÇA DIGITAL ADULTO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 09</b>						<b>R\$</b>	
<b>LOTE 10 – BALANÇA DIGITAL INFANTIL</b>							
72	SERVIÇO DE TROCA DA FONTE DA BALANÇA DIGITAL INFANTIL - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40	SERVIÇO	BALANÇA DIGITAL INFANTIL	15KG		

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

73	SERVIÇO DE TROCA DO TRANSFORMADOR DA BALANÇA DIGITAL INFANTIL - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
74	SERVIÇO DE TROCA DO TECLADO DA BALANÇA DIGITAL INFANTIL - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
75	SERVIÇO DE LIMPEZA E CALIBRAÇÃO DA BALANÇA DIGITAL INFANTIL - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	40					
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 10</b>						<b>R\$</b>	
<b>LOTE 11 – RAIOS X ODONTOLÓGICO</b>							
76	SERVIÇO DE TROCA DO DISPARADOR DO RAIOS X ODONTOLÓGICO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	10	SERVIÇO	RAIOS X ODONTOLÓGICO			
77	SERVIÇO DE TROCA DA PLACA DE COMANDO DO RAIOS X ODONTOLÓGICO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	10					
78	SERVIÇO DE TROCA OU REPARO DO CABEÇOTE DO RAIOS X ODONTOLÓGICO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	10					
79	SERVIÇO DE LIMPEZA E CALIBRAÇÃO DO RAIOS X ODONTOLÓGICO - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	10					
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 11</b>						<b>R\$</b>	
<b>LOTE 12 - TEENS</b>							
80	SERVIÇO DE TROCA DE PLACA DO TEENS - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	15	SERVIÇO	TEENS			
81	SERVIÇO DE TROCA DE CABO DO TEENS - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	15					
82	SERVIÇO DE TROCA DA PLACA DE COMANDO DO TEENS - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	15					
83	SERVIÇO DE LIMPEZA E TESTES DO TEENS - COM FORNECIMENTO DE PEÇA	15					
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 12</b>						<b>R\$</b>	
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>						<b>R\$</b>	

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

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

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

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 108/2017**.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

**PROCESSO Nº 221/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 108/2017**

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 3 do Edital.**

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....





# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

**PROCESSO Nº 221/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 108/2017**

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

Registro/SP, ..... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
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)*

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PROCESSO Nº 221/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 108/2017

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS NOS EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS DE TODAS AS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP.**

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 108/2017**, realizado pela **Prefeitura Municipal de Registro**. Declaro ainda, que no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no artigo 3º, § 4º, Incisos I a X, da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 (artigo 3º, § 6º, Lei Complementar nº 123/06).

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

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

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

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## **ANEXO VI – 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 221/2017, PREGÃO PRESENCIAL N.º 108/2017**, 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;

**Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.**

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

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

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO Nº 221/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 108/2017**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS NOS EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS DE TODAS AS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP.**

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)

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO Nº 221/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 108/2017**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS NOS EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS DE TODAS AS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP.**

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

**Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.**

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

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do C.P.F. nº ..... representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **Pregão Presencial nº 108/2017**.

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

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

**Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.**

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

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Aos .....dias do mês de ..... do ano de dois mil e dezoito, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 4.395.421-0 – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 632.751.399-91, residente e domiciliado à Rua Flamengo, nº 145, casa 10, Condomínio Royal Ville – Jd. Ipanema, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e 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, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial por Registro de Preços nº 108/2017**, resultado da licitação e homologada pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a aquisição dos itens conforme consta no **ANEXO I** do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:

LOTE .....							
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE	UNIDADE	EQUIPAMENTO	CAPACIDADE APROXIMADA	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1							
2							
3							
VALOR TOTAL DO LOTE .....						R\$	

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS NOS EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS DE TODAS AS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP**, na modalidade de PREGÃO, por meio de Sistema Presencial, através de Sistema de Registro de Preços (SRP).

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações 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 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**

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 os serviços 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 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade da **Secretaria Municipal de Saúde** e o(s) serviço(s) realizado(s) conforme indicação desta.

A prestação dos 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.

Os serviços deverão ser realizados **nos prazos e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência**.

Os serviços deverão ser executados pelos funcionários da empresa contratada, **no local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde**, no período compreendido entre 7h e 17h, de segunda a sexta-feira, exceto aos feriados, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços executados com a especificação. O recebimento definitivo do serviço será contado no dia útil seguinte à conclusão deste, para que haja tempo hábil para os testes necessários. O objeto deverá ser executado, no local e endereço indicado, de acordo com a **Cláusula Terceira**.

A Administração poderá obrigar a Contratada/Detentora da Ata a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.

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 GARANTIA**

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

A CONTRATADA deverá prestar garantia dos serviços de manutenção e das peças utilizadas nos equipamentos pelo prazo de 90 (noventa) dias contados a partir do recebimento definitivo.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A contratada obrigará-se a oferecer prazo de garantia mínima legal prevista no Código de Defesa do Consumidor. Ressalvados os casos em que outro seja estabelecido pela lei, fabricante ou pelo próprio fornecedor, devendo neste último caso, ser especificado o prazo na proposta. A CONTRATADA obrigará-se a, 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. Durante este período a garantia deverá ser prestada sem quaisquer ônus à Prefeitura Municipal de Registro ou as Secretarias envolvidas.

Compreende-se como garantia a manutenção corretiva ou troca de peças (em caso de impossibilidade de manutenção), sem custos adicionais as Secretarias envolvidas ou à Prefeitura Municipal de Registro, inclusive com a retirada e o transporte do produto, caso necessário; e a troca de peças, que garanta o seu pleno e original funcionamento.

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

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

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

A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada/Detentora da Ata, deverá ser entregue juntamente com o “RELATÓRIO TÉCNICO”, na **Secretaria Municipal de Saúde – Rua Tamekichi Takano, nº 05 - Centro – Registro/SP**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

Este Relatório Técnico, conforme o **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** deverá ser encaminhado juntamente com a Nota Fiscal, sempre que for realizada manutenção corretiva, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da conclusão do reparo, no qual deverá constar a descrição dos serviços e do defeito apresentado, as peças substituídas, quando for o caso, bem como o tipo de bem, nº de patrimônio, data do reparo e prazo de garantia, tanto dos serviços quanto das peças.

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE**

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

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

### **CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

#### **1 – DOS DIREITOS**

---

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

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

## **2 – DAS OBRIGAÇÕES**

### **2.1** - Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar ao **DETENTOR DA ATA** as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços;
- c) Prestar ao **DETENTOR DA ATA** todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços.
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) Acompanhar e fiscalizar os serviços;
- f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

### **2.2** - Constituem obrigações do **DETENTOR DA ATA**:

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação e **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, responsabilizando-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos serviços, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- d) Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

---

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- e) Apresentar durante a execução da Ata de Registro de Preços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- g) Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução do serviço;
- h) Cumprir todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços para terceiros;
- j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k) Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Ata de Registro de Preços;
- l) Arcar com todos os custos de reposição ou execução dos serviços nos casos em que não tenham sido satisfatórios;
- m) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos.
- n) A Contratada/Detentora da Ata assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução desta Ata.
- o) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada/Detentora da Ata.

---

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

### **CLÁUSULA NONA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

1.1. - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial da Ata 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.

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

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

---

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**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.

**5. - Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, e/ou pelo atraso injustificado na execução do(s) serviço(s), sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 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.

**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.**

**7. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.**

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

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

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

**9.2.** - A sanção estabelecida no **subitem 1.1. alínea “d”** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

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

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

**10.2.** - Na impossibilidade da aplicação do **subitem 10.1.** o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

**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 Saúde**, através do(a) Senhor(a) Secretário(a) ou pessoa responsável por ele(a) indicado(a), sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

**2.** - Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

- a)** Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- b)** Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

---

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

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

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

1 - O **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.

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

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

4 - A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá ser rescindida de pleno direito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) Inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Inobservância de dispositivos legais;
- c) Dissolução de empresa Contratada;
- d) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

- a) 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:

---

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

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

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EFICÁCIA

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

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

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

\_\_\_\_\_  
**GILSON WAGNER FANTIN**  
Prefeito Municipal  
P/ÓRGÃO GERENCIADOR

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**  
P/ FORNECEDOR

#### Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
R.G.:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
R.G.:

### **VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**

---

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO XI - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

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

ÓRGÃO GERENCIADOR: \_\_\_\_\_

DETENTORA DA ATA: \_\_\_\_\_

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

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

Local e data.

#### ÓRGÃO GERENCIADOR

NOME E CARGO: \_\_\_\_\_

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

E-MAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

#### DETENTORA DA ATA

NOME E CARGO: \_\_\_\_\_

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

E-MAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PROCESSO Nº 221/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 108/2017

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS NOS EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS DE TODAS AS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP.**

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 \_\_\_\_\_ 2018.**

\_\_\_\_\_  
**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 [licitacao@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao@registro.sp.gov.br).

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

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....