



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2018
PROCESSO Nº 176/2018
Edital nº 121/2018

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Registro.
UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Saúde.

REFERÊNCIA: Pregão Eletrônico Nº 073/2018 – Processo Licitatório Nº 176/2018.

TIPO DE JULGAMENTO: Menor preço por item.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 09h00 do dia 11/10/2018 às 09h00 do dia 24/10/2018.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09h10 do dia 24/10/2018.

ÍNICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 14h00 do dia 24/10/2018.

LOCAL: www.bll.org.br – “acesso identificado”

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF)

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através do Senhor Secretário Municipal de Administração (Substituto), **LUIS AUGUSTO VAZ DE ARRUDA**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br)”, objetivando: **“Aquisição de 01 (um) veículo tipo furgão transformado em ambulância de suporte básico tipo “B” para uso do setor de 192, conforme especificação constante do termo de referência anexo I do edital. Convênio 1297/2018 – Processo nº 001/0212/000076/2018”**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, 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, Decreto Municipal nº 2.306 de 24/10/2016, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e Lei nº 8.078, de 1990 do Código de Defesa do Consumidor. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatórios e anexos, que dele fazem parte integrante.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Prefeitura de Registro

Endereço: Rua José Antonio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP

Pregoeiro: **Claudicir Alves Vassão**

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

Fone/fax: (013) 3828-1000 - Ramal 1016

DO OBJETO

Tem por objeto do presente edital de pregão eletrônico **“Aquisição de 01 (um) veículo tipo furgão transformado em ambulância de suporte básico tipo “B” para uso do setor de 192, conforme especificação constante do termo de referência anexo I do edital. Convênio 1297/2018 – Processo nº 001/0212/000076/2018”**.

DOCUMENTOS INTEGRANTES:

Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

ANEXO 01 – Termo de Referência
ANEXO 02 - Exigências para Habilitação
ANEXO 03- MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA. Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (LC nº 123/06); Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação (Lei nº 10.520/02); Não emprega menor (inc. V, art. 27, Lei nº 8.666/93); Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação (§ 2º, art. 32, Lei nº 8.666/93).
ANEXO 04- Modelo de carta proposta para fornecimento do objeto do Edital
ANEXO 05- Ficha Técnica Descritiva
ANEXO 06- Termo de adesão ao sistema de pregão eletrônico da BLL do Brasil
ANEXO 07 - Termo de indicação de operadores.
ANEXO 08 – Minuta do contrato.
ANEXO 09 – Termo de Ciência e Notificação.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO.

As despesas com o pagamento do referido objeto deste pregão estão previstas nas seguintes dotações orçamentárias:



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Transferências e Convênios Estaduais -
- 02 Vinculados
 - 02 Prefeitura Municipal de Registro
 - 10 Sec. Municipal de Saúde
 - 01 Fundo Municipal de Saúde
 - 10 Saúde
 - 301 Atenção Básica
 - 0014 Promoção à Saúde
 - 1017 Contr. Equip. Unid. ESF - Rec. Est.
 - 4.4.90.52 Equipamento e Material Permanente
 - Reserva nº 579
-
- 01 Tesouro
 - 02 Prefeitura Municipal de Registro
 - 10 Sec. Municipal de Saúde
 - 01 Fundo Municipal de Saúde
 - 10 Saúde
 - 302 Assist. Hospitalar e Ambulatorial
 - 0014 Promoção à Saúde
 - 2095 Manut. Unidade Pronto Atendimento
 - 4.4.90.52 Equipamento e Material Permanente
 - Reserva nº 580
-
- 01 Tesouro
 - 02 Prefeitura Municipal de Registro
 - 10 Sec. Municipal de Saúde
 - 01 Fundo Municipal de Saúde
 - 10 Saúde
 - 302 Assist. Hospitalar e Ambulatorial
 - 0014 Promoção à Saúde
 - 299 Manutenção Serviço Regulação
 - 4.4.90.52 Equipamento e Material Permanente
 - Reserva nº 581
-
- 01 Tesouro
 - 02 Prefeitura Municipal de Registro
 - 10 Sec. Municipal de Saúde
 - 01 Fundo Municipal de Saúde
 - 10 Saúde
 - 303 Suporte Profilático e terapêutico
 - 0014 Promoção à Saúde
 - 2096 Manut. Assistência Farmacêutica



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.4.90.52 Equipamento e Material Permanente
Reserva nº 582

O valor estimado:

Item	Qdade	Espec. Resumida	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
01	01	Veículo Tipo Furgão Transformado em Ambulância de suporte básico tipo "B"	185.000,00	185.000,00

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema BLL Compras (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil esta consubstanciada nos §§ 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520/02.

1.2 O sistema de pregão eletrônico, BLL Compras, da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil é realizado por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

1.3 Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BLL Compras" constante na pagina da internet da Bolsa de Licitações e Leiloes do Brasil (www.bll.org.br).

2. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

2.1 O licitante devera observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.



**PREFEITURA
DE REGISTRO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões**.

3.3 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

3.4 Não poderá participar da licitação a empresa que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal (Prefeitura Municipal de Registro), conforme súmula 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo “*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*”.

3.5 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões**, em tempo hábil a inserção de sua proposta, devendo atentar-se ao horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.6 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, com poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões** **(ANEXO 7)**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO 6)** e

c) Ficha técnica descritiva, anexo 5, com todas as especificações do produto objeto da licitação em conformidade com o **ANEXO I, Sob nenhuma hipótese será admitida a substituição da ficha técnica adicionada, nem mesmo antes do início da disputa de lances. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”**. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

d) O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor contratual ajustado entre as partes (licitante e operadora), a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, anexo 6.

3.7 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo IX para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da empresa no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto consoante com o modelo do Anexo 3, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

c) abrir as propostas de preços;

d) analisar a aceitabilidade das propostas;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e a escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo a autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

5.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do Termo de credenciamento, com firma reconhecida, operador devidamente habilitado pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: **www.bll.org.br**

5.2 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante previa definição de senha privativa.

5.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

5.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados: data e horário limite estabelecidos.

6.2 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

6.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida com a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil pelo telefone: **(0xx41) 3042-9909 – (0xx41) 3097-4690**, ou e-mail **contato@bll.org.br**.

7. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1 A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas;

7.2 Serão desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações mínimas, prazos e condições fixadas no edital.

b) que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitem a sua identificação.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

7.3 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.4. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.6. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificara o autor dos lances aos demais participantes.

7.7 No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

7.8. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (Chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

7.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances (FECHAMENTO RANDÔMICO).

7.10. O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.11. O(a) pregoeiro(a) anunciara o licitante detentor da proposta ou lance de menor preço, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

7.12. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/06, o(a) pregoeiro(a) aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá o(a) pregoeiro(a) ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

LEI COMPLEMENTAR 123/06 - ESTATUTO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.13. Os documentos relativos à habilitação, deverão ser remetidos **VIA E-MAIL** para **compras@registro.sp.gov.br**, no **prazo máximo de até 02 (duas) horas, a contar da notificação do pregoeiro via chat**, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, observados os prazos legais pertinentes. Caso o prazo encerre-se após horário de expediente desta Prefeitura (17:30h), os trabalhos continuarão no dia seguinte reiniciando-se a contagem do prazo.

7.14. Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, **no prazo Máximo de 05 (cinco) dias**, contado da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços escrita oferecidos após a etapa de lances, para Prefeitura Municipal de Registro, sito à Rua José Antonio de Campos, 250, Centro, Registro/SP, CEP 11900-000. **A/C PREGOEIRO: CLAUDICIR ALVES VASSÃO.**

7.15. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas na cláusula item 15 e seus subitens, deste Edital, podendo o(a) pregoeiro(a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

7.16. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido desconto melhor;

7.17. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;

7.18. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação previstas no Edital.

8.2. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

8.3 No preenchimento da proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, ser encaminhada através de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema, o Anexo 5, contendo as ESPECIFICAÇÕES, MARCA e MODELO ANO/MODELO e VALOR do produto ofertado. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações, marca, modelo e valor do produto neste campo implicará na desclassificação da Empresa, face a ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

8.4. Na hipótese do licitante ser microempresa ou empresa de pequeno porte será necessária a informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica (Anexo 5), sob pena do licitante enquadrado nessa situação não utilizar os benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/06.

8.5. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO 01**;

8.6. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

8.7. A proposta (Anexo 5) deverá ser anexada no sistema eletrônico no formato de PDF ou outro formato que não permita alterações posteriores ao envio.

8.8 A licitante deverá junto com sua proposta (Anexo 5), encaminhar o catálogo ou folder ou qualquer outro elemento elucidativo do produto ofertado, onde comprove o atendimento aos requisitos mínimos da mercadoria objeto deste certame.

8.8.1 Para o cumprimento do item acima, não serão aceitas, copia e cola do descritivo do edital, a comprovação deverá ser realizada conforme disposto no item acima.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

9.1. A Empresa vencedora, deverá enviar ao(a) pregoeiro(a), juntamente com a documentação de habilitação, a Proposta de Preços escrita (**ANEXO 4**), com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, **no prazo Máximo de 05 (cinco) dias úteis.**

9.2. Na proposta final a empresa vencedora deverá apresentar a readequação do novo valor proposto.

9.2.1. Os preços cotados pela empresa vencedora não poderão ultrapassar os preços unitários estimados pela municipalidade.

9.3. Na proposta escrita, deverá conter:

a) Os valores dos impostos incorporados e somados ao valor final;

b) O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

c) Especificação completa do objeto oferecido com informações que possibilite a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO 01**, deste Edital;

d) Data e assinatura do representante legal da proponente.

9.4. Atendidos todos os requisitos, será(ao) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) o **MENOR PREÇO POR ITEM.**

9.5. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao objeto.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

9.6. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

9.7. Serão rejeitadas as propostas que:

a) Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(oes) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do objeto licitado;

b) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do(a) pregoeiro(a);

c) Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.

10.1. A **CONTRATADA** obriga-se, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, a manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem ao presente instrumento, comunicando imediatamente qualquer fato ou circunstância superveniente que altere tais condições.

10.2. A **CONTRATADA** é a responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo MUNICÍPIO.

10.3. A **CONTRATADA** é responsável pela entrega do objeto deste instrumento em plena conformidade com as especificações e normas técnicas pertinentes, obrigando-se a reparar, refazer ou repor qualquer parte da execução do serviço/material entregue, que venha a apresentar defeitos ou incorreções, resultantes de irregularidades na execução, no prazo que lhe for fixado pelo MUNICÍPIO, sem ônus adicionais e sem prejuízo do disposto na Cláusula de Multas e Penalidades deste instrumento.

10.4. A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, de feitos ou incorreções resultantes do fornecimento do objeto;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.5. Substituir, a suas expensas e responsabilidade, na forma da lei, os produtos caso não estiver de acordo com as especificações;

10.6. Repor os produtos dentro do prazo de validade e/ou vida útil, no caso de qualquer alteração dos mesmos;

10.8. A contratada deverá cumprir integralmente o disposto neste edital;

10.9. Entregar o bem licitado em sua totalidade, sendo que a entrega deverá ser realizada nos endereços e prazos mencionados no **ANEXO 02** do edital.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

11.1. São obrigações da CONTRATANTE, além de outras fixadas neste instrumento contratual e no respectivo Edital, as seguintes:

11.2. Assegurar à CONTRATADA o recebimento dos créditos decorrentes do adimplemento de suas obrigações;

11.3. Fornecer todas as informações, esclarecimentos e as condições necessárias à plena execução do objeto do presente ajuste;

11.4. Permitir à CONTRATADA o livre acesso às dependências da CONTRATANTE, para assuntos relacionados à execução do objeto desta avença, em horários previamente estabelecidos;

11.5. Fiscalizar a entrega e conferir os bens, podendo: recusar, interromper, solicitar a realização ou devolução de qualquer entrega que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e contratual.

12. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

12.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM.**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.2. O(a) pregoeiro(a) anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor preço, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo (a) pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de menor preço;

12.2.1 A etapa de lances ficará em disputa (tempo livre), num período de 10 (dez) minutos, após, o pregoeiro irá disparar o tempo randômico, que poderá encerrar-se num prazo de 01 segundo a 30 minutos, conforme item 7.9 do edital.

12.3. Encerrada a etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) e sua equipe fará nova conferência da proposta vencedora, se constatado que houve falha na análise inicial e a mesma não atende ao que solicita o Edital, o vencedor será desclassificado e o próximo licitante de menor preço convocado.

12.4. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

12.5. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

13. HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados conforme o **ANEXO 02**.

13.2. Não serão aceitos documentos divergentes dos apresentados eletronicamente (via e-mail) ou via fax, exceto os documentos de ME ou EPP, que poderão ser atualizados conforme previsão legal (LC 123/06 e 147/2014).

13.3. Não serão aceitos, protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no edital.

13.4. Os documentos relativos à habilitação, deverão ser remetidos VIA E-MAIL para compras@registro.sp.gov.br, no prazo máximo de até 02 (duas) hora, após comunicado do pregoeiro via chat. Posteriormente, deverão ser encaminhados num prazo de até 05 (cinco)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

dias a contar da notificação pelo pregoeiro, o original ou cópia autenticada, observados os prazos legais pertinentes. O não cumprimento do acima disposto acarretará a DESCLASSIFICAÇÃO da licitante. Caso o prazo encerre-se após horário de expediente desta Prefeitura (17:30h), os trabalhos continuarão no dia seguinte reiniciando-se a contagem do prazo.

14. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

14.1. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

14.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis anteriores a data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entender viciarem o mesmo;

14.3. Caberá ao(a) pregoeiro(a) decidir, no prazo de 24 (vinte e quatro horas), sobre a impugnação interposta;

14.4. Caso procedente e acolhido a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, salvo nos casos em que as alterações decorrentes da impugnação não alterarem a apresentação das propostas de preços.

14.5. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) pregoeiro(a) poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente; os recursos poderão ser encaminhados via Correio (com aviso de recebimento) ou protocolizados na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Registro, sito a Rua José Antonio de Campos, 250, Centro, Registro/SP, CEP 11900-000, ou por e-mail para compras@registro.sp.gov.br

14.6. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso. O prazo para apresentação de intenção de recursos será de 05 minutos, devendo o licitante se manifestar junto ao sistema.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

14.7. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

14.8. Os recursos contra decisões do(a) pregoeiro(a) não terão efeito suspensivo.

14.9. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO

15.1 A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações ou inexecução total ou parcial do contrato, garantida a previa defesa definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civis e criminais:

a) advertência

b) 1,00% (um por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 30,00% (trinta por cento).

c) Até 10%(dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

15.2 O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficara impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei 10.520/02, pelo prazo de **até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas no presente edital e no contrato e das demais cominações legais (Art. 7º Lei 10.520/02).

15.3 As sanções serão aplicadas (cumulativamente ou não) de acordo com o caso concreto e com a gravidade dos atos apurados oportunamente quando da sua ocorrência. Das penalidades aplicadas o participante/licitante tem direito de defesa garantido constitucionalmente. Independentemente das multas aplicadas, pode ou não haver a rescisão do contrato, a critério da Administração Pública e nos casos previstos na legislação competente, no instrumento convocatório e no contrato.

15.4. Aquele que ofertar o lance final e na fase de apresentação de documentos recusar-se a manter a proposta, será aplicada multa no valor de 5,00% do valor da proposta que ofertou.

15.5 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

16. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO CONTRATO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

16.1. A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo(a) pregoeiro(a) no final da sessão, nos termos do Contrato de Fornecimento. (**ANEXO 08**)

16.2. Em havendo recurso submetido à autoridade superior competente, a adjudicação será feita por esta.

15.3. A homologação, em favor da licitante vencedora nesta licitação, será feita pela autoridade superior.

16.4. Homologado o resultado da licitação, respeitadas a ordem de classificação, será convocado o(s) interessado(s) para assinatura do contrato. Depois de cumpridos os requisitos de publicidade, o contrato terá efeito de compromisso nas condições estabelecidas.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

16.5. As convocações de que tratam o item anterior deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, prorrogáveis apenas 01 (uma) única vez a critério da Administração, sob pena de decair o direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.6. Sempre que o licitante vencedor não atender a convocação, é facultado a Administração, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o item específico, respectivo ou a licitação.

16.7. O contrato é um documento vinculativo, obrigacional, ao assiná-la a adjudicatária obriga-se a entregar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

16.8. O PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E VIGÊNCIA CONTRATUAL, CONFORME ANEXO 1 e ANEXO 2.

16.9. O Fornecedor terá seu contrato cancelado quando:

16.9.1. Descumprir as condições do edital e do contrato;

16.9.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

16.9.3 Tiverem presentes razões de interesse público.

16.10. O cancelamento do contrato, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade superior.

16.11. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****17. PAGAMENTO**

17.1 – A Prefeitura de Registro emitirá a Nota de Empenho, para que a contratada providencie a entrega do veículo que deverá estar acompanhada da Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, juntamente com a mercadoria/produto objeto desta licitação na Secretaria solicitante. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

17.2.1 – A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota e o número do convênio 1297/2018 – Processo nº 001/0212/000076/2018.

17.2.2 - 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. O prazo final para pagamento será de até 30 dias após o recebimento da nota fiscal.

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

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

17.2.5 - 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.

Junto a Nota Fiscal a empresa deverá apresentar:
certidão negativa que prove a regularidade com o FGTS;
certidão negativa de débito – CND emitida pelo INSS;
certidão negativa federal

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Registro – SP, revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista razões de interesse público, por motivo de fatos supervenientes devidamente comprovados,



**PREFEITURA
DE REGISTRO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93 e art.18 do Decreto Federal nº 3.555/00, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

18.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicara a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

18.3. É facultado o(a) pregoeiro(a), ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

18.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) pregoeiro (a), sob pena de desclassificação/inabilitação;

18.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importara no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

18.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

18.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

18.8. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

18.9. Não cabe a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação a forma e as condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto a quitação financeira da negociação realizada.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.10. Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o do Município de Registro – SP, considerado aquele a que esta vinculado o(a) pregoeiro(a).

18.11 O(a) pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio, atenderá(ao) aos interessados no horário de 8h00 as 16h00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, por correio eletrônico: **compras@registro.sp.gov.br**; ou ainda, pessoalmente por escrito, na Seção Técnica de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Registro, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, para maiores esclarecimentos.

18.12. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos de licitação e não será devolvida ao proponente;

18.13. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do(a) pregoeiro(a) em contrário.

18.14. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo(a) pregoeiro(a), nos termos da legislação pertinente.

Prefeitura de Municipal Registro, 24 de setembro de 2018.

LUIS AUGUSTO VAZ DE ARRUDA
Secretário Municipal de Administração (Substituto)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: “Aquisição de 01 (um) veículo tipo furgão transformado em ambulância de suporte básico tipo “B” para uso do setor de 192, conforme especificação constante do termo de referência anexo I do edital. Convênio 1297/2018 – Processo nº 001/0212/000076/2018”.

As especificações abaixo são especificações mínimas, podendo a licitante ofertar produto igual ou superior.

Os valores médios são estimativos, devendo o licitante ofertar seu preço. A Prefeitura não contratará valor superior ao estimado.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND MED	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	01 Veículo novo, 0 km, tipo furgão, na cor branca, transformado em Ambulância de Suporte Básico Tipo “B”, com as seguintes características e especificações mínimas: ano de fabricação mínimo 2018, modelo 2018; vidros e janelas laterais originais do fabricante do veículo; 03 lugares na cabine, com bancos com revestimento em tecido; teto alto original do fabricante; motor de no mínimo 127cv turbointercooler e de no mínimo 2.280 cilindradas, movido a óleo diesel; rodado traseiro simples; tração dianteira ou traseira, com câmbio manual de 05(cinco) marchas à frente e 01(uma) a ré; rodas aro 16 polegadas e pneus 205/75 R16; com conta giros; tanque de combustível de no mínimo 80 litros; faróis com regulagem elétrica de altura; pintura sólida (branca); janela corredeja na segunda fila; ar condicionado duplo (cabine e furgão) original de fábrica; direção hidráulica; banco do motorista com regulagem de altura e reclinável; air bag motorista; freios ABS; travas elétricas nas portas; porta lateral direita lado carona corredeja de no mínimo 1.000mm; duas portas traseiras com abertura assimétrica, abertura do	1	UND	185.000,00	185.000,00



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<p>vão de no mínimo 1.500mm; altura externa do veículo de no mínimo 2.450mm, largura de no mínimo 1.900mm, comprimento de no mínimo 5.500mm; distância entre eixos de no mínimo 3.600mm; espaço interno do furgão de no mínimo 12 metros cúbicos; estepe, macaco, chave de rodas e todos demais itens de segurança exigidos pelo Código Nacional de Trânsito. O veículo deverá ser original de fábrica. Apresentar folder ou fotos originais do veículo ofertado, nos quais constem os dados técnicos e acessórios originais. Veículo com garantia de 01 (um) ano, sem limite de quilometragem.</p> <p style="text-align: center;">DESCRIÇÃO DA TRANSFORMAÇÃO DO VEÍCULO FURGÃO EM AMBULÂNCIA DE SUPORTE BÁSICO TIPO "B":</p> <p>REVESTIMENTO INTERNO: Revestimento interno do teto e laterais em chapas brancas de fibra de vidro inteiriça e sem emendas, laminadas em moldes já com o formato da parte interna da carroceria e com reforços laterais de perfis de aço com tratamento anticorrosivo, revestimento nas portas no mesmo material, isolamento termo acústica do compartimento de carga em isopor tipo P2 de alta densidade com aplicação de poliuretano injetado nas áreas de difícil acesso. Vedação das junções das chapas do teto e laterais com cola poliuretano de uso da indústria automotiva própria para tal finalidade.</p> <p>REVESTIMENTO ASSOALHO: Revestimento do assoalho do veículo em chapas de compensado naval, com tratamento a prova de umidade, com no mínimo 10 mm de espessura, revestido em chapas de alumínio lavrado, com no mínimo 1,5 milímetros de espessura. Vedação dos cantos com cola poliuretano automotiva de forma a permitir vedação total contra a entrada de umidade ou pó.</p> <p>JANELAS: Instalação de janela de correr com estrutura em alumínio na porta lateral com vidros temperados</p>				
---	--	--	--	--



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<p>e jateados e três faixas de 01 cm a fim de permitir a visibilidade. Duas janelas fixas nas portas traseiras do veículo com estrutura em alumínio com vidros temperados e jateados e três faixas de 01 cm a fim de permitir a visibilidade. MACA RETRÁTIL: Instalação de maca com pernas retráteis e cabeceira regulável, em conformidade com a norma da ABNT/NBR/14561:2000, construída totalmente em alumínio, com rodízios giratórios, colchonete revestido em material de fácil limpeza, engate rápido de fixação na ambulância e 03 cintos de segurança sendo o da cabeceira com três pontas para melhor fixação do paciente, com capacidade para 200 kg, com dois anos de garantia. POLTRONA PARA ENFERMEIRO: Instalação de uma poltrona reclinável com revestimento em courvin automotivo, com cintos de segurança do tipo abdominal na parte frontal da maca. A base da poltrona será giratória com regulagem a cada 45 graus e possuirá também regulagem de distância (para frente e para trás), com engate rápido tipo alavanca. ARMÁRIOS: Conjunto modular de armários confeccionados em compensado de pinho naval revestido em fórmica texturizada, interna e externamente de alto padrão de acabamento, todas as bordas possuirão proteção de emborrachada para servir de proteção contra choques e os cantos são arredondados em perfis de alumínio. Todos os tampos além da proteção de borracha possuirão ressaltos a fim de evitar a queda de objetos durante o deslocamento do veículo. Na lateral direita entre a traseira do veículo e a porta lateral será instalado um conjunto de armários, com cantos arredondados em perfis de alumínio, sendo um destes para alocação de cilindro de oxigênio e suporte, a porta será de fácil remoção, com engates rápidos, para permitir a substituição do cilindro, terá ainda</p>				
--	--	--	--	--



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<p>portinhola em acrílico transparente de forma a permitir o acesso e visibilidade para a válvula de oxigênio. Esta lateral possuirá ainda bancada inferior com cantos arredondados em perfis de alumínio, com portas corrediças em acrílico, balcão superior para fixação a alocação de equipamentos e almotolias para fluidos e compartimento inferior com tampa acesso pela porta lateral direita para guarda de materiais de uso da ambulância. Na parte superior desta bancada será instalado um armário aéreo com dois compartimentos e portas corrediças em acrílico transparente. A lateral esquerda possuirá banco tipo baú, com cantos arredondados em perfis de alumínio, com assento inteiriço e três encostos com apoio de cabeça individuais, todos revestidos em courvim com costuras reforçadas. A tampa deste banco possuirá dois amortecedores um em cada lateral. Na parte lateral deste banco com acesso pela porta traseira, o mesmo possui uma porta para acondicionamento da prancha de imobilização. Completando a lateral esquerda entre o banco baú e a divisória da cabine será instalada um armário com prateleiras para acondicionamento de materiais e equipamentos de uso da ambulância além de lixeira embutida tipo tulha com tampo superior nas características já descritas anteriormente, com cantos arredondados em perfis de alumínio. SUPORTE PARA CILINDRO DE OXIGÊNIO: Suporte para cilindro de oxigênio de 3,5 M3, com cintas tipo catracas, firmemente presos à carroceria do veículo. CILINDRO DE OXIGÊNIO 3.5m³ (21 LTS): Cilindro de 3.5m³ (padrão White Martins) para oxigênio, fixado no suporte acima descrito. EQUIPAMENTOS DE OXIGENACÃO: Kit de oxigenação composto de manômetro ligado ao cilindro de oxigênio, régua de oxigenação instalada na lateral esquerda e acoplada ao painel de comando, com</p>				
--	--	--	--	--



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<p>fluxômetro, frasco aspirador e umidificador com máscara. Será fornecido ainda maleta contendo um conjunto portátil de oxigenação com um cilindro de 0,6 metros cúbicos e ainda com fluxômetro, frasco aspirador, umidificador com máscara. SUPORTE PARA SORO E SANGUE: Um suporte para soro e sangue, confeccionado em alumínio, instalado no corrimão com regulagem de posição. CORRIMÃO: Instalação de corrimão em alumínio polido e punhos de plástico injetado e ponteiros de fechamento arredondadas de alta resistência, instalado na parte central do teto do veículo. FARÓIS DE EMBARQUE: Instalação de faroletes direcionáveis de embarque, sob as portas traseiras. SINALIZADOR ACÚSTICO LUMINOSO: Sinalizador tipo barra de luzes com 02 rotativos e sirene eletrônica de três tons, construído com perfis de alumínio extrudado e módulos das lentes em policarbonato. SINALIZAÇÃO LATERAL ESTROBOSCÓPICA: Sinaleiras laterais com lâmpadas DE LEDS, e lentes acrílicas nas cores brancas e vermelhas, sendo três em cada lateral e duas nas portas traseiras. PINTURA A GRAFISMO EXTERNO: A adesivação externa será conforme os padrões da empresa cliente, com adesivos em vinil. PAINEL CENTRAL ELÉTRICO: Instalação de painel central elétrico, localizado na lateral direita acima da bancada lateral, confeccionado em material plástico branco (injetado) com tomadas e teclas iluminadas de acendimento, e régua de oxigenação incorporada. BATERIA ADICIONAL: Instalação de bateria adicional com capacidade de 100 AH, ligada em paralelo com a original do veículo de forma que possa estar sendo ligada ao alternador. INVERSOR DE VOLTAGEM: Instalação de inversor de voltagem com capacidade de 1000 Watts, de forma a converter a energia 12 V da bateria</p>				
--	--	--	--	--



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<p>adicional em 110/220 V alimentando assim os pontos de energia do painel que necessitem voltagem diferente de 220 V. VENTILADOR EXAUSTOR 12 VOLTS: Instalação de 01 exaustor/ventilador 12 volts no teto do veículo para circulação e renovação do ar no compartimento do paciente. ILUMINACÃO INTERNA: Instalação de 06 luminárias de LEDS com duas intensidades de luz, no compartimento do paciente, com tecla de acendimento no painel de comando de forma a ligar de duas em duas luminárias. Serão instaladas ainda sobre a maca, no teto do veículo, duas luminárias dicróicas com focos direcionáveis. AR CONDICIONADO VEICULAR: O veículo será ainda equipado com ar condicionado veicular com duas caixas evaporadoras de comandos individuais, sendo uma no painel da cabine e outra no compartimento do paciente, instalada sobre a cabine do motorista.</p>				
---	--	--	--	--

OBS: Os licitantes, juntamente com a proposta deverão inserir através de upload, os catálogos ou folder, conforme previsto no item 8.8 edital.

GARANTIA MÍNIMA DO PRODUTO: 12 MESES SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM.

Aplica-se no que couber, o código de defesa do consumidor.

LOCAL DE ENTREGA E PRAZO DE ENTREGA:

- a) O objeto desta licitação deverá ser entregue no prazo abaixo relacionado, a contar do recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do contrato, na Prefeitura Municipal de Registro, sito à **Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP**. É de responsabilidade da empresa o transporte e entrega do material no endereço acima descrito.

Prazo de entrega: de até 90 dias corridos



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO 02 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO
CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO:

A empresa vencedora do Pregão deverá encaminhar via e-mail: **compras@registro.sp.gov.br** em ate **02 (duas) hora** após o encerramento da disputa, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação:

a) Declaração de que a empresa não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/02;

b) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93.

PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, CONFORME O CASO:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

b) Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal se houver, relativo ao

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, se emitida anteriormente a 03/11/2014;

d1) A prova de regularidade letras "c1" e "d" poderão ser com provadas também, através da nova certidão regulamentada pela portaria 358 de 05/09/14 e decreto 8302 de 04/09/2014.

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

g) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

g1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição;**

g2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g3) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “**g2**”, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

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.

b) Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, esta deverá 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 50 do TCSP.

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

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

1.1.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou pelo pregoeiro, ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão de imprensas oficiais, ou ainda, extraídos via *internet*.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

1.1.3. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) **dias** entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes.

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

1.1.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **Inabilitação** do licitante.

1.1.6. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos **sites** dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

1.1.7. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Equipe de Apoio ao Pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada a verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

1.1.8. O(a) pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento. A aceitação das certidões exigidas, esta condicionada à verificação de sua autenticidade e validade na internet nos sites. Em se tratando de empresas licitantes com sede em outro município ou Unidade da Federação, tal procedimento será realizado no site pertinente expresso na Certidão apresentada pela empresa.

Observação: Nos casos que os licitantes participantes forem microempresas e empresas de pequeno porte, aplicar o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial correspondera ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2. RECEBIMENTO DO OBJETO:

2.1 O objeto será recebido conforme disposto no Art. 73 inciso II letras “a” e “b” da Lei Federal 8666/93.

3. LOCAL DE ENTREGA:

- a) O objeto desta licitação deverá ser entregue no prazo abaixo relacionado, a contar do recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do contrato, na Prefeitura Municipal de Registro, sito à **Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP**. É de responsabilidade da empresa o transporte e entrega do material no endereço acima descrito.

Prazo de entrega: de até 90 dias corridos



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS.

4.1 A empresa vencedora do Pregão deverá encaminhar via e-mail: **compras@registro.sp.gov.br** em até **02 (duas) hora** após o encerramento da disputa, os documentos comprobatórios de habilitação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO 03 – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2018-PROCESSO Nº 176/2018- MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (endereço completo) **DECLARAMOS** para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, o que se segue:

Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06.

Declaramos que Conhecemos e Concordamos com todos os termos do Pregão em epigrafe e Cumpre Plenamente Todos os Requisitos de Habilitação exigidos pelo Edital, nos termos da Lei nº 10.520/02.

Declaramos para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei no 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Declaramos que ate a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação, bem como não nos encontramos em estado de Inidoneidade declarado ou suspensivo, por nenhum órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e que não estamos sujeitos a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

A empresa declara ainda que tem ciência que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizara o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93.

(Local e Data)

(Responsável legal e assinatura)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO 04 - CARTA-PROPOSTA PARA FORNECIMENTO

À

Prefeitura Municipal de Registro.

Prezados Senhores,

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO N° 073/2018-Processo nº 176/2018**

Pregoeiro: Claudicir Alves Vassão - Carta-Proposta de Fornecimento.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do Item abaixo discriminado, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epigrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZAO SOCIAL:

CNPJ e INSCRICAO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF/MF:

ENDERECO e TELEFONE:

AGENCIA e N° DA CONTA BANCÁRIA:

E-MAIL INSTITUCIONAL E PESSOAL:

2.CONDIÇÕES GERAIS:

2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado preço unitário e total da proposta, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

Os preços cotados pela empresa não poderão ultrapassar os preços unitários estimados pela Administração.

Será considerado apenas duas casas decimais após a vírgula, em seus valores unitários.

Lote	ITEM	QDADE	UNID/ME	ESPECIFICAÇÃO	MARCA e MODELO	VALOR MÉDIO UNITÁRIO
01	xx	xx	xx	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxx

A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O Prazo de Entrega: conforme edital.

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.) cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO 5

Ficha Técnica Descritiva do Objeto (início do Pregão).

Ficha Técnica Descritiva do Objeto
Número do edital:
Órgão comprador:
Marca e Modelo do produto:
Especificação do produto:
Número do Item
Preço unitário e total do Item
Valor total da Proposta
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):
Preço inicial para o item (em R\$):
Prazo de Garantia
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).
Declaramos, ainda, que estamos enquadrados no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.
Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP)
Data:

Nota: Quando a marca do produto identificar o Licitante, poderá o mesmo usar a indicação de: “Marca Própria”



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO 06 – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2018-PROCESSO Nº 176/2018- MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (licitante)

AUTORIZAÇÃO PARA REPRESENTAÇÃO EM PREGÕES

Autorização para Representação em Licitações

Nome:

Endereço:

Bairro: Cidade:

CNPJ/CPF:

Inscrição estadual:

Telefone comercial:

E-mail:

Representante legal:

CPF: RG: Telefone:

Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

São responsabilidades do Licitante:

- I. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor; e
- III. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento.

O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação poderá implicar o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto nos normativos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil e/ou nos editais de licitação dos quais venha a participar. O Licitante

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a expedir boleto de cobrança bancaria referente às taxas de utilização ora referidas. Sem prejuízo do disposto acima, o Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes a sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema BLL Compras da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- I. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- II. apresentar lance de preço;
- III. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo (a) pregoeiro (a);
- IV. solicitar informações via sistema eletrônico;
- V. interpor recursos contra atos do(a) pregoeiro(a);
- VI. apresentar e retirar documentos;
- VII. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- VIII. assinar documentos relativos as propostas;
- IX. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- X. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:

Endereço:

CNPJ:

O presente Termo de Adesão é válido até __/__/____, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO 07 –TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA BLL COMPRAS DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (LICITANTE)

Indicação de Operadores (licitante direto)

Licitante:

CNPJ:

Operadores

1 Nome:

CPF: Função:

Telefone: Celular:

Fax: E-mail:

2 Nome:

CPF: Função:

Telefone: Celular:

Fax: E-mail:

O Licitante reconhece que:

I. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo a Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

II. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

III. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo devera ser comunicada imediatamente a Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e

IV. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros.

Local e data: _____

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO 08 – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ___/16

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI, A PREFEITURA
DE REGISTRO E A EMPRESA

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e dezessete, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº X.XXX.XXX-X – XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, cadastrada no CNPJ nº _____/____-__ e Inscrição Estadual _____, com sede na _____, representada pelo(a) Senhor(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº _____/____, inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____-__, residente e domiciliado(a) na _____ nº _____, na cidade de _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sob a disciplina da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e respectivas alterações, e na presença das testemunhas abaixo, ajustaram e contrataram o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Nos termos do **Pregão Eletrônico nº 073/2018 – Processo Licitatório nº 176/2018**, fica a empresa _____ responsável pelo fornecimento conforme segue:

Item	Descrição dos Produtos	Quant.	Unidade	Marca e Modelo	Valor unitário	Valor total
xx	xxx	xx	xx	xxx	xx	xx

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas nas seguintes dotações orçamentárias:

- Transferências e Convênios Estaduais -
- 02 Vinculados
- 02 Prefeitura Municipal de Registro
- 10 Sec. Municipal de Saúde
- 01 Fundo Municipal de Saúde
- 10 Saúde
- 301 Atenção Básica
- 0014 Promoção à Saúde
- 1017 Contr. Equip. Unid. ESF - Rec. Est.
- 4.4.90.52 Equipamento e Material Permanente
Reserva nº 579

- 01 Tesouro
- 02 Prefeitura Municipal de Registro
- 10 Sec. Municipal de Saúde
- 01 Fundo Municipal de Saúde
- 10 Saúde
- 302 Assist. Hospitalar e Ambulatorial
- 0014 Promoção à Saúde
- 2095 Manut. Unidade Pronto Atendimento
- 4.4.90.52 Equipamento e Material Permanente
Reserva nº 580

- 01 Tesouro
- 02 Prefeitura Municipal de Registro
- 10 Sec. Municipal de Saúde
- 01 Fundo Municipal de Saúde
- 10 Saúde
- 302 Assist. Hospitalar e Ambulatorial
- 0014 Promoção à Saúde
- 299 Manutenção Serviço Regulação
- 4.4.90.52 Equipamento e Material Permanente
Reserva nº 581

- 01 Tesouro
- 02 Prefeitura Municipal de Registro
- 10 Sec. Municipal de Saúde
- 01 Fundo Municipal de Saúde
- 10 Saúde



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

303 Suporte Profilático e terapêutico
 0014 Promoção à Saúde
 2096 Manut. Assistência Farmacêutica
 4.4.90.52 Equipamento e Material Permanente
 Reserva nº 582

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS

A contratada ratifica sua sujeição a todas as exigências do Edital de **Pregão Eletrônico nº 073/2018**, que constitui parte integrante deste contrato, juntamente com a proposta vencedora, exceto no que esta última vier a contrariar as normas especificadas nos instrumentos da contratante.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

O valor global do contrato é de R\$ _____ (_____), sendo o valor unitário do item conforme Cláusula Primeira do objeto.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 – A Prefeitura de Registro emitirá a Nota de Empenho, para que a contratada providencie a entrega do veículo que deverá estar acompanhada da Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, juntamente com a mercadoria/produto objeto desta licitação na Secretaria solicitante. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

5.2.1 – A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota e o número do convênio 1297/2018 – Processo nº 001/0212/000076/2018.

5.2.2 - 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. O prazo final para pagamento será de até 30 dias após o recebimento da nota fiscal.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

5.2.5 - 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.

Junto a Nota Fiscal a empresa deverá apresentar:
 certidão negativa que prove a regularidade com o FGTS;
 certidão negativa de débito – CND emitida pelo INSS;
 certidão negativa federal

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E VIGÊNCIA CONTRATUAL

- a) O objeto desta licitação deverá ser entregue no prazo abaixo relacionado, a contar do recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do contrato, na Prefeitura Municipal de Registro, sito à **Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP**. É de responsabilidade da empresa o transporte e entrega do material no endereço acima descrito.

Prazo de entrega: de até 90 dias corridos

O prazo de vigência deste contrato: até 180 (cento e oitenta) dias.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO

7.1) A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações ou inexecução total ou parcial do contrato, garantida a previa defesa definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

a) advertência

b) 1,00% (um por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, ate o limite de 30,00% (trinta por cento).

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

c) Até 10%(dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

7.2 O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficara impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no presente edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.3 As sanções serão aplicadas (cumulativamente ou não) de acordo com o caso concreto e com a gravidade dos atos apurados oportunamente quando da sua ocorrência. Das penalidades aplicadas o participante/licitante tem direito de defesa garantido constitucionalmente. Independentemente das multas aplicadas, pode ou não haver a rescisão do contrato, a critério da Administração Pública e nos casos previstos na legislação competente, no instrumento convocatório e no contrato.

7.4 **Aquele que ofertar o lance final e na fase de apresentação de documentos recusar-se a manter a proposta, será aplicada multa no valor de 5% (cinco por cento) do valor da proposta que ofertou.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

7.5 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

Em caso de rescisão do contrato poderá ser feita amigável ou judicialmente, nos expressos termos da legislação aplicável a espécie.

CLÁUSULA NONA – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE

Fica expressamente vedada a empresa contratada a transferência de responsabilidade do fornecimento do objeto contratual do **Pregão Eletrônico nº 073/2018 – Processo nº 176/2018** a qualquer outra empresa, no seu todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto inicial até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

11.1. Considerando entrega única, o preço pactuado não sofrerá reajustado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.

12.1. A **CONTRATADA** obriga-se, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, a manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem ao presente instrumento, comunicando imediatamente qualquer fato ou circunstância superveniente que altere tais condições.

12.2. A **CONTRATADA** é a responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo MUNICÍPIO.

12.3. A **CONTRATADA** é responsável pela entrega do objeto deste instrumento em plena conformidade com as especificações e normas técnicas pertinentes, obrigando-se a reparar, refazer ou repor qualquer parte da execução do serviço/entrega de material/mercadoria, que

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

venha a apresentar defeitos ou incorreções, resultantes de irregularidades na execução/entrega, no prazo que lhe for fixado pelo MUNICÍPIO, sem ônus adicionais e sem prejuízo do disposto na Cláusula de Multas e Penalidades deste instrumento.

12.4. A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, de feitos ou incorreções resultantes do fornecimento do objeto;

12.5. Substituir, a suas expensas e responsabilidade, na forma da lei, os produtos caso não estiver de acordo com as especificações;

12.6. Repor os produtos dentro do prazo de validade e/ou vida útil, no caso de qualquer alteração dos mesmos;

12.8. A contratada deverá cumprir integralmente o disposto neste edital;

12.9. Entregar o bem licitado em sua totalidade, sendo que a entrega deverá ser realizada no endereço e prazos mencionados no **ANEXO 2** do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

13.1. São obrigações da CONTRATANTE, além de outras fixadas neste instrumento contratual e no respectivo Edital, as seguintes:

13.2. Assegurar à CONTRATADA o recebimento dos créditos decorrentes do adimplemento de suas obrigações;

13.3. Fornecer todas as informações, esclarecimentos e as condições necessárias à plena execução do objeto do presente ajuste;

13.4. Permitir à CONTRATADA o livre acesso às dependências da CONTRATANTE, para assuntos relacionados à execução do objeto desta avença, em horários previamente estabelecidos;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.5. Fiscalizar a entrega e conferir os bens, podendo: recusar, interromper, solicitar a realização ou devolução de qualquer entrega que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO GESTOR DO CONTRATO

O responsável pela gestão deste contrato é o Gabinete do Prefeito, solicitante do objeto referente a esta licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Este termo contratual fica vinculado ao edital de licitações referente ao **Pregão Eletrônico nº 073/2018– Processo nº 176/2018.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – A empresa contratada fica obrigada a manter durante toda a execução do contrato compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Comarca de Registro, para solução de qualquer pendência oriunda deste contrato, com renúncia a qualquer outra por mais privilegiada que seja.

E por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato em três vias de igual teor, para o mesmo fim juntamente com duas testemunhas no presente ato.

Prefeitura de Registro, ___ de _____ de 2018

GILSON WAGNER FANTIN

Prefeito Municipal
P/ÓRGÃO GERENCIADOR

Representante Legal
P/ FORNECEDOR

Testemunhas:

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Nome

R.G.

Nome:

R.G.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO Nº 09– TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO. CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: _____
CONTRATADA: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

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

Outrossim, estamos 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 Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA: _____

CONTRATANTE

Nome e cargo: _____
e-mail institucional: _____
e-mail pessoal: _____
Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo: _____
e-mail institucional: _____
e-mail pessoal: _____
Assinatura: _____