



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 094/2019 – REGISTRO DE PREÇOS

### PROCESSO Nº 149/2019

### EDITAL Nº 120/2019

**INTERESSADO:** Prefeitura Municipal de Registro/SP.

**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretarias Municipais

### LICITAÇÃO DIFERENCIADA<sup>1</sup>

#### 1 – DO PREÂMBULO

**1.1. – 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 ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações do Brasil ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br))”, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO VOLANTE, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**. Este edital será regido 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**, **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.

**INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 24/10/2019, às 09h00min.**

**TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 06/11/2019, às 09h00min.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: 06/11/2019, às 09h10min.**

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 06/11/2019, às 09h30min.**

**LOCAL: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) - "Acesso Identificado"**

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES:** Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Registro, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro, Registro – SP, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, ou pelo telefone (13) 3828-1000 r. 1008, ou ainda, através do e-mail **[lucas.ferraz@registro.sp.gov.br](mailto:lucas.ferraz@registro.sp.gov.br)**.

<sup>1</sup> Artigo 47 c.c. 49 “caput”, ambos da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**1.2.** – Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO** em sentido contrário.

**2 – DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**2.1.** – A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO VOLANTE, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

**2.2.** – O valor total estimado para o certame é de **R\$ 61.000,00 (sessenta e um mil reais)**, conforme estimativa de preços constante nos autos do **processo administrativo nº 149/2019.**

**3 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**3.1.** – O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

**3.2.** – Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Registro, denominado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações do Brasil ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

**3.3.** – As comunicações prévias à sessão de disputa de lances, referentes ao certame serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Registro, em [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br); no site da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, em [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br); ou publicadas no Diário Oficial do Município – diário eletrônico – [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br). As demais condições constam no presente edital, seus anexos e minuta da Ata de Registro de Preços.

**4 – REFERÊNCIA DE TEMPO**

**4.1.** – Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### **5 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO– CONFORME LEI COMPLEMENTAR 147/2014**

**5.1.** – A presente licitação é destinada **exclusivamente** à participação de **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, isso, considerando que o valor total da contratação não ultrapassará **R\$ 80.000,00** (oitenta mil reais), conforme Artigo 22 da Lei Complementar Municipal 031/2007, e Art. 48 da Lei complementar 147/2014, observados os critérios abaixo **descritos**.

**5.2.** – Só poderão participar empresas enquadradas como **Microempreendedor Individual (MEI), Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)** com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem a todas as exigências constantes deste Edital.

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

- 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.

**5.3.1.** – As alíneas “a” e “b” do subitem 5.3. 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.*

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

**5.5.** – Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas **MEI, ME** ou **EPP** que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado (**Bolsa de Licitações do Brasil**).

**5.6.** – O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações do Brasil**, em tempo hábil, antes do horário fixado no edital para o encerramento de recebimento das propostas.

**5.7.** – O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema, de acordo com o artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**5.8. – A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema **www.bll.org.br**, ficando a cargo do(a) licitante vencedor(a) do certame os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/BLL – Bolsa de Licitações do Brasil) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

**5.9. – As microempresas ou empresas de pequeno porte, para o tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, além da apresentação do TERMO DE OPÇÃO conforme modelo constante do ANEXO III, deverão quando do cadastramento da proposta inicial de preços a ser digitado no sistema, informar no campo próprio sua condição como empresa (ME ou EPP).**

## **6 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**6.1. -** O certame será conduzido pelo **PREGOEIRO**, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições, constantes das Leis aplicáveis a matéria.

## **7 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BLL**

**7.1. –** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à **BLL – Bolsa de Licitações do Brasil**, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**7.2. –** O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**7.3. –** 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 **BLL - Bolsa de Licitações do Brasil**.

**7.4. –** 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 **BLL - Bolsa de Licitações do Brasil** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**7.5. –** 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.

## **8 – PARTICIPAÇÃO**

**8.1. –** A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**8.2.** – 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.

**8.3.** – **É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.**

**8.3.1.** – A desclassificação de que trata o subitem anterior, não ocorrerá nos casos em que for solicitado a inserção de planilhas, fichas técnicas, catálogos ou outros elementos, e esses terem sido anexados pela licitante sendo fabricante e a marca ofertada sendo o seu nome empresarial.

**8.4.** – Qualquer dúvida em relação ao acesso no **sistema operacional**, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: **Curitiba-PR (41) 3097-4600, 3097-4611 ou 3148-9870**, ou através da **Bolsa de Licitações do Brasil** ou pelo e-mail **contato@bll.org.br**.

## **9 – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** – 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, podendo a formalização do contrato se dar na forma do § 4º do art. 62 da Lei Federal 8666/93.

**9.1.1.** – 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.

**9.1.2.** – A Contratada/Detentora da Ata deverá executar as quantidades solicitadas pelo Contratante/Órgão Gerenciador, não sendo admitidos faturamentos mínimos.

**9.2.** – Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

## **10 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** – As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta do(s) crédito(s) orçamentário(s) sob a(s) classificação(ões) funcional(is) programática(s) e categoria econômica: 3.3.90.39.

**10.2.** – A ficha orçamentária será indicada conforme disponibilidade da Secretaria requisitante.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**11. – FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS**

**11.1.** – É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, devendo ser observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

**11.2.** – A pretensão referida no **subitem 11.1.** será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do e-mail **lucas.ferraz@registro.sp.gov.br** ou protocolado na mesma Secretaria, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min; ou ainda, através do site da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, em [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**11.3.** – As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1008**.

**11.4.** – Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do **PREGÃO** dando-se ciência aos demais licitantes.

**11.5.** – A resposta será encaminhada ao interessado pelo mesmo meio da apresentação do seu pedido.

**12. – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**12.1.** – Não serão reconhecidos 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.

**12.2.** – É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

**12.3.** – As medidas referidas no **subitem 12.2.** poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado a Secretaria Municipal de Administração, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do e-mail **lucas.ferraz@registro.sp.gov.br** ou protocolado na mesma Secretaria, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min. Ou ainda, através do site da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, em [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**12.4.** – A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**12.5.** – O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação, desde que impliquem em modificação do ato convocatório do **PREGÃO**, além da alteração decorrente, resultará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação das propostas.

**13. – PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**13.1.** – O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições editalícias, inclusive com relação as quantidades, aos prazos, forma de entrega, formas de apresentação de declarações e documentos de habilitação.

**13.1.1.** – **A licitante deverá observar os descritivos de cada item, constantes deste edital e seus ANEXOS, a apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus ANEXOS, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.**

**13.1.2** – **Cabe à licitante se inteirar dos dados indispensáveis a apresentação da proposta, sendo que os preços a serem propostos deverão cobrir quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços, e quaisquer dificuldades decorrentes da localização geográfica.**

**13.2.** – 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.

**13.3.** – No preenchimento da proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, ser informada no campo próprio, o preço unitário e global para o serviço ofertado, **com aproximação de no máximo 02 (duas) casas decimais**, de forma clara e sem abreviatura. A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

**13.3.1.** – Para o preenchimento da proposta eletrônica deverão ser observados os critérios estabelecidos no **item 17**.

**13.3.2.** – **O campo “marca”, poderá ser preenchido com uma das seguintes informações: “Serviço”, “Marca Própria” ou “Não se Aplica”, sendo vedada a identificação do participante, sob pena de desclassificação.**

**13.3.3.** – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

**13.4.** – O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações mínimas contidas no **ANEXO I**.

**13.5.** – O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe a plena aceitação e atendimento das condições editalícias, inclusive com relação aos prazos e formas de apresentação de documentos.

**13.6.** – O não atendimento das especificações contidas neste edital acarretará na desclassificação do item e/ou proposta.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

**13.8.** – A proposta escrita (conforme ANEXO II) deverá ser apresentada somente pelo detentor da melhor proposta, com os valores finais readequados.

## **14. – RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

**14.1.** – As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço **www.bll.org.br** na opção “licitações – cadastro de proposta”, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previsto no preâmbulo para abertura da sessão pública.

**14.2.** – O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na folha de rosto.

**14.3.** – A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

**14.4.** – Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

**14.5.** – O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

## **15. – ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**15.1.** – A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

**15.2.** – Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

**15.3.** – Os lances deverão ser formulados sobre o **valor global**, distintos e decrescentes. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**15.3.1.** – Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao seu último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

**15.4.** – Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**15.5.** – Não serão aceitas propostas com preços superiores aos máximos estimados pela Municipalidade.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**15.6.** – O descumprimento no disposto no subitem anterior implicará a não contratação.

**15.7.** – Fica a critério do **PREGOEIRO** a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

**15.7.1.** – No caso de a proposta ser cadastrada erroneamente, tal valor não poderá ser corrigido após o término do cadastro, ficando a critério do Pregoeiro proceder à desclassificação da licitação para o item ou proposta.

**15.8.** – Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará o autor dos lances** aos demais participantes. O sistema permite o registro de lances que sejam superiores ao menor valor, que ficarão registrados em ordem decrescente de valor.

**15.9.** – No caso de desconexão com o **PREGOEIRO**, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na forma eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o **PREGOEIRO**, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

**15.10.** – Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na forma eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação aos participantes, através de comunicado que será disponibilizado no acesso público juntamente com o edital.

**15.11.** – O Pregoeiro disponibilizará o **item**, que ficarão em tempo livre de disputa que será de **05 (cinco) minutos**, após, será emitido aviso denominado pré-randômico, com duração de **05 (cinco) minutos**.

**15.11.1.** – Transcorrido este prazo, o sistema dará início ao tempo **randômico** de até **30 (trinta) minutos**. A sessão será automaticamente encerrada.

**15.12.** – O **PREGOEIRO** poderá encerrar facultativamente a sessão, mediante aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo randômico.

**15.13** – O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo **PREGOEIRO** acerca da aceitação do lance de menor valor.

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

**15.15.** – As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas analisadas pelo **PREGOEIRO**, para verificar se estão em conformidade com os preços e custos estimados para a contratação.

**16. – CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**16.1.** – Para julgamento será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**16.2.** – Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

**16.2.1.** – Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, **via “chat”** de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de **5 (cinco) minutos** após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;
- b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no **subitem 16.2.1.**, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na **alínea “a”**;
- c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da **alínea “a”** anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**16.3.** – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **subitem 16.2.1.**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

**16.4.** – O **PREGOEIRO** anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo **PREGOEIRO** acerca da aceitação do lance de menor valor.

**16.5.** – Os documentos relativos à habilitação (conforme **item 18** deste edital) do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço, **deverão ser remetidos VIA E-MAIL** para **lucas.ferraz@registro.sp.gov.br**, no **prazo máximo de 04 (quatro) horas**, com posterior encaminhamento dos documentos originais e/ou cópia autenticada. A contagem do prazo **de 04 (quatro) horas**, iniciar-se-á a partir da mensagem **via “chat”** do **PREGOEIRO**.

**16.6.** – A não remessa dos documentos que trata o subitem anterior, ou o encaminhamento após o decurso do prazo, ensejará na **INABILITAÇÃO** do licitante e possível aplicação de penalidade.

**16.6.1.** – Caso o prazo encerre-se após o período de expediente, reiniciar-se-ão no primeiro dia útil subsequente.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**16.7.** – Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o **PREGOEIRO** 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. Nesta etapa o **PREGOEIRO** poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

**16.8.** – Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será **ADJUDICADO** ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**16.9.** – 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.

**16.10.** – Encerrada a sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **17. – PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO**

**17.1.** – A empresa vencedora, deverá apresentar via correio, **NO PRAZO MÁXIMO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS após a etapa de lances e mensagem via “chat” do pregoeiro**, a proposta de preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s), datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 01 (uma) única via, em papel timbrado da licitante, elaborada conforme modelo de formulário de proposta (**ANEXO II**), redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, borrões, entrelinhas ou ressalvas, contendo a data, o nome e assinatura do representante legal da licitante ou pelo procurador (neste caso, devendo ser juntada a procuração).

**17.1.1.** – O valor total de cada item deverá corresponder à multiplicação do valor unitário ofertado na fase de lances x quantidade.

**17.1.2.** – Não serão admitidos valores com mais de duas casas após a vírgula.

**17.1.3.** – A descrição detalhada encontra-se no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

**17.1.4.** – Junto com a proposta escrita, deverão ser apresentados os documentos relativos à Habilitação, observando o disposto no **item 18** a seguir.

**17.2.** – A proposta escrita deverá registrar os elementos indispensáveis à caracterização do objeto da licitação, ser rubricada em todas as folhas e assinada ao final por quem de direito, devendo conter, sob pena de desclassificação, obrigatoriamente:

- a) **Indicação do item da licitação**, devidamente preenchida, contendo preço unitário e total para o produto ofertado, **com aproximação de no máximo 02 (duas) casas decimais**;
- b) Preço líquido para pagamento na forma do **item “28”** deste edital; e,



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

c) Prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**17.3.** – Não serão admitidas ofertas de produtos que não atendam as especificações mínimas do objeto licitado e contendo mais de uma cotação para o item sob pena de desclassificação.

**17.4.** – A proposta deverá conter, obrigatoriamente, preços líquidos, nestes incluídos todos os custos necessários à perfeita execução do serviço licitado, incluindo todos os tributos incidentes, taxas ou despesas adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos/serviços. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do(a) licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**17.4.1.** – Todas as despesas, ocorrências e riscos envolvendo os profissionais da contratada, durante a execução dos serviços e/ou motivados por esta, são de inteira responsabilidade da contratada.

**17.5.** – 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.

**17.5.1.** – A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

**17.6.** – Caso haja erro de multiplicação e/ou soma na proposta apresentada, esta será corrigida, considerando o(s) valor(es) unitário(s) como correto(s), ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

**17.7.** – A proposta de preços escrita e documentos de habilitação deverão ser apresentados no seguinte endereço: **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO - A/C Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro, Registro/SP, CEP 11.900-000, em envelope fechado, consignando-se externamente além do nome da(o) proponente, os seguintes dizeres:**

<p style="text-align: center;"><b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 094/2019</b> <b>“ENVELOPE – PROPOSTA DE PREÇOS”</b> <b>NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)</b></p>
--

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

## **18. – DA HABILITAÇÃO**

**18.1.** – Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do presente **PREGÃO** são os seguintes:



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### 18.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, para empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Cédula de identidade, no caso de pessoa física.

### 18.1.2 – 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 inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – **Certidão de Débitos Municipais (MOBILIÁRIOS)**, dentro do prazo de validade;
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa 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.

### 18.1.3 – 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;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**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 TCESP.

**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.”

### 18.1.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL:

**a)** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente, compatível ou similar 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. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente.

### 18.1.5. – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

**a)** Termo de opção e Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, conforme modelo do **ANEXO III**, caso o(a) proponente pretenda usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014;

**a.1)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.**

**a.2.)A falta de apresentação da Declaração exigida no subitem 18.1.5. alínea “a” ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.**

**b)** Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre os requisitos de habilitação, assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, conforme modelo do **ANEXO IV**;

**c)** 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 V**;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

- d) 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 VI**;
- e) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. Conforme modelo do **ANEXO VII**;
- f) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão o 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 VIII**.
- g) Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público municipal da ativa. Conforme modelo do **ANEXO IX**.
- h) Declaração de que reúne condições de apresentar no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, caso vencedora, a CRLV dos veículos a serem utilizados no serviço. Conforme modelo do **ANEXO X**.
- i) Declaração de que reúne condições de apresentar no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, caso vencedora, a apólice dos seguros dos veículos a serem utilizados no serviço. Conforme modelo do **ANEXO XI**.

## 18.2. – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

**18.2.5.** – 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 da abertura da sessão pública virtual.

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

**18.2.7.** – 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.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**18.2.8.** – 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 18.2.10.** deste edital.

**18.2.9.** – 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.

**18.2.10.** – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e ou trabalhista, **mesmo que esta apresente alguma restrição.**

**18.2.10.1.** – Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e ou trabalhista, à microempresa ou empresa de pequeno porte será concedido um prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, sendo este prazo prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo **PREGOEIRO**.

**18.2.10.2.** – A não regularização fiscal e ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior, 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).

**18.3.** – No mesmo prazo previsto no **subitem 17.1 (05 (cinco) dias úteis)**, a empresa vencedora também deverá apresentar no **mesmo envelope da proposta de preços**, os documentos relativos à habilitação enviados por e-mail (**lucas.ferraz@registro.sp.gov.br**), em originais ou cópias autenticadas, **sob pena de inabilitação.**

**18.4.** – **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).**

## **19. – DOS RECURSOS**

**19.1.** – Não serão reconhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**19.2.** – Após o recebimento das documentações originais (proposta e habilitação) dentro do prazo estipulado neste edital, o **PREGOEIRO** informará via “**chat**” a data de abertura de manifestações de recursos para o proponente que desejar recorrer contra as decisões. Os proponentes poderão fazê-lo no **prazo de 15 (quinze) minutos**, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, 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





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: [lucas.ferraz@registro.sp.gov.br](mailto:lucas.ferraz@registro.sp.gov.br)

imediate dos autos.

**19.3.** – Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente para decisão.

**19.4.** – O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

**19.6.** – Os memoriais e as contrarrazões de recurso, devidamente assinados e digitalizados, preferencialmente em arquivo PDF, deverão ser encaminhados através do e-mail [lucas.ferraz@registro.sp.gov.br](mailto:lucas.ferraz@registro.sp.gov.br).

## **20. – DA ADJUDICAÇÃO**

**20.1.** – A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte do(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao **PREGOEIRO** adjudicar o(s) objeto(s) do certame a(os) proponente(s) vencedor(es).

**20.2.** – Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame a(os) proponente(s) vencedor(es).

## **21. – HOMOLOGAÇÃO**

**21.1.** – Compete à autoridade competente homologar o **PREGÃO**.

**21.2.** – A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação do(s) proponente(s) adjudicatário(s) para assinar a **Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação**, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

## **22 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**22.1.** – O(s) item(ns) objeto deste **PREGÃO** será(ão) registrado(s) em Ata de Registro de Preços e contratados consoante as regras próprias do Sistema. Não sendo assinada a Ata de Registro de Preços, poderá a Administração convocar o outro proponente classificado, observada a ordem da classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços **nas mesmas condições de sua oferta**, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**22.1.2.** – 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.

**22.2.** – Será enviada a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação conforme Minutas constantes no **ANEXO XII** e **ANEXO XIII**, em formato PDF, à(s) proponente(s) adjudicatária(s) através do e-mail contido no cadastro de dados do Sistema da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

**22.2.1.** – A Ata de Registro de Preços e o Termo de Ciência e Notificação, deverão ser impressos em 03 (três) vias de igual conteúdo, rubricadas em todas as suas páginas, com exceção da última, que deverá ser assinada pelo representante legal indicado.

**22.2.2.** – Após assinatura, os referidos documentos deverão ser postados via Correios, através de carta registrada, dentro do prazo de até **03 (três) dias úteis** após o recebimento do e-mail. O endereço para postagem é: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração – Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.**

**22.2.2.1** – A empresa vencedora deverá postar juntamente com a Ata de Registro de Preços e o Termo de Ciência e Notificação, o que segue:

a) Cópia autenticada da CRLV dos veículos a serem utilizados nos serviços;

b) Cópia autenticada das apólices dos veículos a serem utilizados nos serviços.

**22.2.2.1.1** – No momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, caso o(s) veículo(s) não estejam em nome da empresa vencedora, deverá esta apresentar cópia autenticada de instrumento jurídico que comprove estarem os veículos sob sua posse e disponibilidade, bem como que os mesmos estarão disponíveis para a execução dos serviços. As assinaturas apostas em referido instrumento jurídico de disponibilidade de veículos que não estiverem em nome do licitante deverão estar com firma reconhecida.

**22.2.2.1.2** – A não apresentação dos documentos referidos nas alíneas “a” e/ou “b” acarretará nas mesmas condições da não assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme disposto no subitem 22.1.

**22.2.2.2.** – O prazo para postagem poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

**22.2.2.3.** – Este prazo refere-se somente à postagem, excluindo o prazo de entrega da correspondência, já que este varia conforme a região em que está sediada a empresa.

**22.2.3.** – A Prefeitura Municipal de Registro, por sua vez, colherá as assinaturas restantes, e, após, enviará a via da Detentora da Ata para o endereço indicado.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**22.2.4. – O não envio da Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, bem como a apresentação de documentação defeituosa, ensejará na aplicação das penalidades previstas neste edital como recusa injustificada para assinatura.**

**22.2.5. – Alegações como extravio deverão ser comprovadas através do A.R. emitido pela agência dos Correios.**

**22.3. – Para a assinatura da Ata de Registro de Preços e para as eventuais contratações, a Detentora da Ata deverá estar regular perante à Previdência Social e FGTS, podendo, para tanto, a Administração verificar, por meio da internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador e Fazenda Nacional.**

**22.4. – A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho.**

**22.5. – As Notas de Empenhos serão enviadas pela Secretaria interessada à Detentora da Ata por e-mail, caso haja interesse na retirada das Notas de Empenhos originais, a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes e efetuar a retirada.**

**22.6. - A recusa injustificada de assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato ou aceitar o instrumento equivalente dela decorrente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte do proponente adjudicatário, sujeitando-os às sanções previstas no **item 31 e subitens**.**

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

**22.7.1. - 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.**

**22.7.2. - 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.

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

- a) Acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações, observadas as condições do Art. 65 da 8.666/93;
- 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.

**22.7.4.** - 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.

**22.7.5.** - 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.

## **23. – DA VIGÊNCIA**

**23.1.** – 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 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.

## **24. – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

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

**24.1.1.** – 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.

**24.1.2.** – A prestação dos serviços deverá ser executada nos locais a serem indicados pela Prefeitura, correndo por conta do(s) **DETENTOR(es) DA(s) ATA(s)** as despesas decorrentes de contratação, alimentação, transporte, seguros, mão de obra, e quaisquer despesas para a regular execução dos serviços, etc.

**24.1.3.** – A CONTRATADA (Detentora da Ata) obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações e condições constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**24.2.** – A Prefeitura comunicará a Detentora da Ata, no prazo mínimo de quarenta e oito (48) horas antes de cada serviço, a data, o horário e o local do mesmo.

**24.3.** – Os veículos a serem utilizados na prestação dos serviços, devem ter idade de no máximo 05 (cinco) anos de fabricação, levando-se em consideração o ano de 2019. A licitante deverá comprovar tal condição sempre que solicitado pela Administração, devendo para tanto apresentar cópia da CRLV dos veículos.

**24.3.1.** – Os veículos a serem utilizados nos serviços deverão ser segurados.

**24.3.2.** – Os funcionários da DETENTORA DA ATA que realizarão os serviços deverão estar devidamente uniformizados e identificados, bem como portando crachá de identificação e estarem presentes com prazo suficiente e necessário para que não ocorram atrasos, devendo estar aptos e devidamente instruídos pela DETENTORA DA ATA para que não ocorram falhas.

**24.3.3.** – O carro deverá conter no mínimo 02 (duas) caixas de som com 02 (duas) vias e um amplificador 100 watts rms por canal.

**24.3.4.** – A gravação do spot e da mídia será de responsabilidade da DETENTORA DA ATA desde que solicitado o mínimo de 12 (doze) horas de serviço por spot, e esta deverá ser entregue no prazo de no máximo 02 (dois) dias à Secretaria requisitante para aprovação, que deverá ocorrer no prazo de 02 (dois) dias.

**24.3.4.1.** – Caso a contratação seja abaixo de 12 (doze) horas, a gravação spot e da mídia ficará sob responsabilidade do ÓRGÃO GERENCIADOR.

## **25. – DA FISCALIZAÇÃO**

**25.1.** – Não obstante o fato do Detentor da Ata ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria interessada, 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.

**25.2.** – 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.

**25.3.** – A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### **26. – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**26.1** – O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar o refazimento, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. Os serviços deverão ser executados, de acordo com o Edital e respectivo Termo de Referência.

**26.2.** – Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as condições do edital, superando a fase de fiscalização.

**26.3.** – O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência e ateste dos serviços através da Secretaria interessada. Constatada(s) irregularidade(s), a empresa será notificada para regularização.

**26.4.** – Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

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

**b)** Na hipótese de substituição, o **FORNECEDOR** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria interessada, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

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

**d)** Na hipótese de complementação, o **FORNECEDOR** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**26.5.** – A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução da Ata de Registro de Preços, arcando a **DETENTORA DA ATA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

**26.6.** – O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

**26.7.** – A Administração poderá obrigar a 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 serviços contratados.

**26.8.** - O serviço retido na fiscalização será rejeitado, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**, sendo que, no bem/serviço substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no **item 25**.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**26.9.** - O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **DETENTORA DA ATA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo serviço prestado.

## **27. – DA GARANTIA**

**27.1** – Os serviços prestados deverão ter garantia, caso fique comprovada a ineficiência dos serviços executados, fica obrigada a Detentora da Ata realizar novamente o serviço, sem ônus à Prefeitura, sendo a CONTRATADA responsável por todos os encargos decorrentes disso.

**27.2** – No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

## **28. – DA FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

**28.2.** – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme Decreto nº 2755, de 27 de setembro de 2019 – **Calendário de Pagamentos para o Exercício Financeiro de 2019 (ANEXO XIV)**, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

**28.3.** – A Detentora da Ata não poderá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura antes da execução do objeto do certame por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR.

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

**28.5.** – 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.

## **29. – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

**29.1.** – O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal nº 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea “d” da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

#### **30.1. – DOS DIREITOS**

**30.1.1. –** Constituem direitos do **ÓRGÃO GERENCIADOR** receber o objeto nas condições avençadas e da **DETENTORA DA ATA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

#### **30.2. – DAS OBRIGAÇÕES**

**30.2.1. –** Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

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

**30.2.2. –** Constituem obrigações da **DETENTORA DA ATA**:

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação e respectivo **ANEXO I – Termo de Referência**, responsabilizando-se pela exatidão da execução do serviço, 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, 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;
- 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;





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

- 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 prestação de 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 da Ata de Registro de Preços;
- l) Arcar com todos os custos de reposição nos casos em que não tenham sido satisfatórios;
- m) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços executados.
- n) A **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 **ÓRGÃO GERENCIADOR** ou a terceiros na execução desta Ata de Registro de Preços.
- o) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **DETENTORA DA ATA**.
- p) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da Ata de Registro de Preços, facultada a supressão além desse limite;
- q) É vedado ao funcionário contratado fazer uso de bebida alcoólica e tabaco durante o expediente de trabalho.
- r) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

- s) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos aos funcionários contratados e objeto contratado.
- t) A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do DETENTOR DA ATA para outras entidades.
- u) Não será admitido subcontratação, podendo acarretar o cancelamento da Ata de Registro de Preços e sanções previstas conforme **item 31** do Edital.

### **31 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**31.1.** – 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:

**31.1.1.** – Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, a DETENTORA DA ATA, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) Multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a DETENTORA DA ATA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**31.3. – A licitante que recusar injustificadamente e/ou deixar de entregar total ou parcialmente a(s) proposta escrita e documentos de habilitação da(s) qual(is) foi declarada vencedora, ou não apresentá-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 da proposta ofertada;

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.

**31.4. – A adjudicatária que recusar injustificadamente e/ou deixar de assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, ou não 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.

**31.4.1. – As mesmas sanções serão aplicadas à adjudicatária que, devidamente convocada, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 22.2.3, ou apresentá-lo(s) de forma defeituosa.**

**31.5. – Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na prestação de serviço, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a Detentora da Ata à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:**

a) Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato 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 do Contrato 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.

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

**31.7. – Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 31.1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.**

**31.8. – 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.**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**31.9.** – 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.

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

**31.9.2.** – A sanção estabelecida no **subitem 31.1.1. 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.

**31.10.** – 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.

**31.10.1.** – 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.

**31.10.2.** – Na impossibilidade da aplicação do **subitem 31.10.1.**, 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.

**31.11.** – 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.

## **32 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**32.1.** – 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.

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

**32.3.** – 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.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

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

**32.5. –** Nos casos de rescisão previstos em Lei, quando couber, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

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

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

## **33 – DA DISPENSA DE GARANTIA**

**33.1 –** Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente **PREGÃO**.

## **34 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**34.1. –** 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.

**34.2. –** Na contagem dos prazos estabelecidos neste **PREGÃO**, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**34.3.** – A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

**34.4.** – O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação.

**34.5.** – A(O)(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

**34.6.** – A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da(o) proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

**34.7.** – A(O) proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.

**34.8.** – A adjudicação do(s) item(ns) deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.

**34.9.** – Ao **PREGOEIRO** ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**34.10.** – Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(o)(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

**34.11.** – Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação vigente.

**34.12.** – O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município – Diário Eletrônico – em [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e divulgados no site da [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**34.13.** – É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão disponibilizados no site da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**34.14.** – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**34.15.** – O Foro da Comarca de Registro/SP, será o competente para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.



# PREFEITURA DE REGISTRO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**34.16. – Integram o presente Edital:**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – FORMULÁRIO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

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

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA;**

**ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DA CRLV DOS VEÍCULOS;**

**ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DAS APÓLICES DOS VEÍCULOS;**

**ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO;**

**ANEXO XIII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.**

**ANEXO XIV – FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E PAGAMENTOS/2019**

Registro, 14 de outubro de 2019.

**DÉBORA GOETZ ACETO**

Secretária Municipal de Administração

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 094/2019

#### 1 – CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1.1. - O objeto do presente termo de referência é a **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO VOLANTE, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

#### 2 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. – O(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s) deverá(ão) satisfazer as especificações mínimas abaixo descritas, e ser(em) fornecido(s) na(s) quantidade(s) solicitada(s). **A Administração Municipal não tem obrigatoriedade de contratar quantidades mínimas, devendo a contratada executar as quantidades contratadas.**

#### 3 – ESPECIFICAÇÃO DETALHADA E VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. – O valor total estimado da contratação é de **R\$ 61.000,00 (sessenta e um mil reais)**, sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VL. TOTAL ESTIMADO
1	<b>Serviço de sonorização volante</b> – O carro deverá conter no mínimo 2 (duas) caixas de som com 2 vias cada e um amplificador 100 watts rms por canal. A gravação do spot e da mídia será de 12 (doze) horas de serviço por spot, e esta deverá ser entregue no prazo de no mínimo 02 (dois) dias a Secretaria requisitante para aprovação, que deverá ocorrer no prazo de 02 (dois) dias. Caso a contratação seja abaixo de 12 (doze) horas, a gravação spot e da mídia ficará sob responsabilidade da Prefeitura.	Hora	1000	61.000,00





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### ANEXO II – FORMULÁRIO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 094/2019

NOME DA EMPRESA: \_\_\_\_\_  
 ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
 CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_  
 CNPJ Nº: \_\_\_\_\_ I.M: \_\_\_\_\_ I.E: \_\_\_\_\_  
 BANCO: \_\_\_\_\_ AG: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_  
 E-MAIL PESSOAL (REPRESENTANTE LEGAL): \_\_\_\_\_  
 E-MAIL INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_

Referente: Pregão Eletrônico nº 094/2019

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa proposta relativa à Licitação em referência, destinada à **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO VOLANTE, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VL. GLOBAL
1	<b>Serviço de sonorização volante</b> – O carro deverá conter no mínimo 2 (duas) caixas de som com 2 vias cada e um amplificador 100 watts rms por canal. A gravação do spot e da mídia será de 12 (doze) horas de serviço por spot, e esta deverá ser entregue no prazo de no mínimo 02 (dois) dias a Secretaria requisitante para aprovação, que deverá ocorrer no prazo de 02 (dois) dias. Caso a contratação seja abaixo de 12 (doze) horas, a gravação spot e da mídia ficará sob responsabilidade da Prefeitura.	Horas	1000	R\$

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Atenciosamente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável)



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 094/2019**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), com sede na \_\_\_\_\_ (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, vem através de seu representante legal abaixo assinado, com fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, manifestar a sua opção pelo tratamento diferenciado e favorecido, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda, ser:

- Microempresa** e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
- Empresa de pequeno porte** e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

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 Eletrônico nº 094/2019**, 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.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### **ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 094/2019**

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaramos que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa \_\_\_\_\_ (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 094/2019**, cujo objeto é à **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO VOLANTE, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS** e assume inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à sua habilitação.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 094/2019**

**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 149/2019, Pregão Eletrônico nº 094/2019**, 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;

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PROCESSO Nº 149/2019  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº094/2019**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO VOLANTE, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

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.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO Nº 149/2019**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 094/2019**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO VOLANTE, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), Portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF 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.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PROCESSO Nº 149/2019  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº094/2019**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO VOLANTE, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), Portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF 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 Eletrônico nº 094/2019**.

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

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

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### **ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA**

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO Nº 149/2019**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº094/2019**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO VOLANTE, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

Declaro sob as penas de lei que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, na qualidade de proponente do procedimento licitatório supra, instaurado pelo Município de Registro/SP, não possui em seu quadro societário Servidor Público municipal da ativa.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### **ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DA CRLV DOS VEÍCULOS**

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO Nº 149/2019**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº094/2019**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO VOLANTE, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_ **DECLARO** para os devidos fins, que caso vencedor do certame, apresentarei no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços a CRLV dos veículos a serem utilizados no serviço.

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### **ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DAS APÓLICES DOS VEÍCULOS**

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO Nº 149/2019**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 094/2019**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO VOLANTE, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_ **DECLARO** para os devidos fins, que caso vencedor do certame, apresentarei no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços a apólice dos seguros dos veículos a serem utilizados no serviço.

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### ANEXO XII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e dezenove, 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 **NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**, 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 **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a empresa: \_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(cargo que ocupa na empresa), doravante denominado **DETENTOR DA ATA**; para proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto 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 nº 147/2014, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 094/2019** resultado da licitação e homologado pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no **ANEXO I** do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VL. UNIT.	VL. GLOBAL
1	<b>Serviço de sonorização volante</b> – O carro deverá conter no mínimo 2 (duas) caixas de som com 2 vias cada e um amplificador 100 watts rms por canal. A gravação do spot e da mídia será de 12 (doze) horas de serviço por spot, e esta deverá ser entregue no prazo de no mínimo 02 (dois) dias a Secretaria requisitante para aprovação, que deverá ocorrer no prazo de 02 (dois) dias. Caso a contratação seja abaixo de 12 (doze) horas, a gravação spot e da mídia ficará sob responsabilidade da Prefeitura.	Horas	1000	R\$	R\$

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO VOLANTE, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, na modalidade de PREGÃO, por meio de Sistema Eletrônico, através de Sistema de Registro de Preços (SRP).



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**1.2.** - 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, podendo a formalização do contrato se dar na forma do § 4º do art. 62 da Lei Federal 8666/93.

**1.3.** - 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 executar as quantidades solicitadas pelo Contratante/Órgão Gerenciador, não sendo admitidos faturamentos mínimos.

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

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

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

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

**3.1.1.** – 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.

**3.1.2.** – A prestação dos serviços deverá ser executada nos locais a serem indicados pela Prefeitura, correndo por conta do(s) **DETENTOR(es) DA(s) ATA(s)** as despesas decorrentes de contratação, alimentação, transporte, seguros, mão de obra, e quaisquer despesas para a regular execução dos serviços, etc.

**3.1.3.** – A CONTRATADA (Detentora da Ata) obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações e condições constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do edital.

**3.2.** – A Prefeitura comunicará a Detentora da Ata, no prazo mínimo de quarenta e oito (48) horas antes de cada serviço, a data, o horário e o local do mesmo.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**3.3.** – Os veículos a serem utilizados na prestação dos serviços, devem ter idade de no máximo 05 (cinco) anos de fabricação, levando-se em consideração o ano de 2019. A licitante deverá comprovar tal condição sempre que solicitado pela Administração, devendo para tanto apresentar cópia da CRLV dos veículos.

**3.3.1.** – Os veículos a serem utilizados nos serviços deverão ser segurados.

**3.3.2.** – Os funcionários da DETENTORA DA ATA que realizarão os serviços deverão estar devidamente uniformizados e identificados, bem como portando crachá de identificação e estarem presentes com prazo suficiente e necessário para que não ocorram atrasos, devendo estar aptos e devidamente instruídos pela DETENTORA DA ATA para que não ocorram falhas.

**3.3.3.** – O carro deverá conter no mínimo 02 (duas) caixas de som com 02 (duas) vias e um amplificador 100 watts rms por canal.

**3.3.4.** – A gravação do spot e da mídia será de responsabilidade da DETENTORA DA ATA desde que solicitado o mínimo de 12 (doze) horas de serviço por spot, e esta deverá ser entregue no prazo de no máximo 02 (dois) dias à Secretaria requisitante para aprovação, que deverá ocorrer no prazo de 02 (dois) dias.

**3.3.4.1.** – Caso a contratação seja abaixo de 12 (doze) horas, a gravação spot e da mídia ficará sob responsabilidade do ÓRGÃO GERENCIADOR.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO**

**4.1.** – Não obstante o fato do Detentor da Ata ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria interessada, 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.

**4.2.** – 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.

**4.3.** – A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### **CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**5.1** – O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar o refazimento, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. Os serviços deverão ser executados, de acordo com o Edital e respectivo Termo de Referência.

**5.2.** – Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as condições do edital, superando a fase de fiscalização.

**5.3.** – O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência e ateste dos serviços através da Secretaria interessada. Constatada(s) irregularidade(s), a empresa será notificada para regularização.

**5.4.** – Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

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

**b)** Na hipótese de substituição, o **FORNECEDOR** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria interessada, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

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

**d)** Na hipótese de complementação, o **FORNECEDOR** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**5.5.** – A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução da Ata de Registro de Preços, arcando a **DETENTORA DA ATA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

**5.6.** – O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

**5.7.** – A Administração poderá obrigar a 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 serviços contratados.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**5.8.** - O serviço retido na fiscalização será rejeitado, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**, sendo que, no bem/serviço substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista na **Cláusula Quarta**.

**5.9.** - O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **DETENTORA DA ATA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo serviço prestado.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA**

**6.1** – Os serviços prestados deverão ter garantia, caso fique comprovada a ineficiência dos serviços executados, fica obrigada a Detentora da Ata realizar novamente o serviço, sem ônus à Prefeitura, sendo a CONTRATADA responsável por todos os encargos decorrentes disso.

**6.2** – No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

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

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

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

**7.2.** – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme Decreto nº 2755, de 27 de setembro de 2019 – **Calendário de Pagamentos para o Exercício Financeiro de 2019**, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

**7.3.** – A Detentora da Ata não poderá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura antes da execução do objeto do certame por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR.

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

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### **CLÁUSULA OITAVA – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

8.1. – O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal nº 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea “d” da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

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

#### **9.1. – DOS DIREITOS**

9.1.1. – Constituem direitos do **ÓRGÃO GERENCIADOR** receber o objeto nas condições avençadas e da **DETENTORA DA ATA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

#### **9.2. – DAS OBRIGAÇÕES**

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

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

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

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão da execução do serviço, 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, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

- 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;
- 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 prestação de 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 da Ata de Registro de Preços;
- l) Arcar com todos os custos de reposição 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 **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 **ÓRGÃO GERENCIADOR** ou a terceiros na execução desta Ata de Registro de Preços.
- o) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **DETENTORA DA ATA**.
- p) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da Ata de Registro de Preços, facultada a supressão além desse limite;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

- q) É vedado ao funcionário contratado fazer uso de bebida alcoólica e tabaco durante o expediente de trabalho.
- r) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- s) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos aos funcionários contratados e objeto contratado.
- t) A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do DETENTOR DA ATA para outras entidades.
- u) Não será admitido subcontratação, podendo acarretar o cancelamento da Ata de Registro de Preços e sanções previstas conforme **Cláusula Décima**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**10.1.1.** – Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, a DETENTORA DA ATA, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) Multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a DETENTORA DA ATA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

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

- a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela;
- b) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**10.4. – Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na prestação de serviço, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a Detentora da Ata à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:**

- a) Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato 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 do Contrato ao dia;
- c) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

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

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

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

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

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

**10.8.2.** – A sanção estabelecida no **subitem 10.1.1. alínea “d”** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

**10.9.** – 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.

**10.9.1.** – 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.

**10.9.2.** – Na impossibilidade da aplicação do **subitem 10.9.1.**, o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

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

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

**11.1.** – 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.

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

**11.3.** – 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.

**11.4.** – 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:



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

**11.5.** – Nos casos de rescisão previstos em Lei, quando couber, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DISPENSA DE GARANTIA**

Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente **PREGÃO**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO**

A presente Ata de Registro de Preços está vinculado ao **Pregão Eletrônico nº 013/2018** e à proposta da **DETENTORA DA ATA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EFICÁCIA**

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

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

\_\_\_\_\_  
**NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**  
Prefeito Municipal  
P/ÓRGÃO GERENCIADOR

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

#### **Testemunhas:**

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

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

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### ANEXO XIII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

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

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

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

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Local e data.

### CONTRATANTE

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

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

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

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

### CONTRATADA

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

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

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

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

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

### ANEXO XIV – FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E PAGAMENTOS/2019

<b>MÊS: Janeiro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade			18/jan
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria			24/jan
Pagamento			30/jan

<b>MÊS: Fevereiro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	30/jan	08/fev	18/fev
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	04/fev	14/fev	21/fev
Pagamento	08/fev	20/fev	27/fev

<b>MÊS: Março</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	25/fev	11/mar	19/mar
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	28/fev	15/mar	25/mar
Pagamento	11/mar	20/mar	28/mar

<b>MÊS: Abril</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	28/mar	09/abr	18/abr
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	03/abr	12/abr	24/abr
Pagamento	09/abr	18/abr	29/abr

<b>MÊS: Maio</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	30/abr	10/mai	21/mai
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	06/mai	15/mai	24/mai
Pagamento	10/mai	20/mai	30/mai





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

<b>MÊS: Junho</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	30/mai	10/jun	17/jun
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	04/jun	13/jun	24/jun
Pagamento	10/jun	19/jun	27/jun

<b>MÊS: Julho</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	27/jun	11/jul	19/jul
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	02/jul	16/jul	24/jul
Pagamento	10/jul	19/jul	30/jul

<b>MÊS: Agosto</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	30/jul	08/ago	19/ago
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	05/ago	13/ago	23/ago
Pagamento	09/ago	19/ago	29/ago

<b>MÊS: Setembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	30/ago	11/set	18/set
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	04/set	16/set	23/set
Pagamento	10/set	19/set	27/set

<b>MÊS: Outubro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	30/set	11/out	18/out
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	04/out	16/out	23/out
Pagamento	10/out	21/out	30/out



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP

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

Fone: (13) 3828-1008 – e-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

<b>MÊS: Novembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade</b>	<b>29/out</b>	<b>08/nov</b>	<b>19/nov</b>
<b>Ultima data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria</b>	<b>04/nov</b>	<b>13/nov</b>	<b>22/nov</b>
<b>Pagamento</b>	<b>08/nov</b>	<b>19/nov</b>	<b>28/nov</b>

<b>MÊS: Dezembro</b>	<b>1º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade</b>	<b>29/nov</b>
<b>Ultima data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria</b>	<b>09/dez</b>
<b>Pagamento (último pagamento do ano)</b>	<b>16/dez</b>

**Obs.: Os pagamentos após o dia 16 de dezembro serão decididos pelo Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento ou Diretor das Políticas Públicas de Finanças.**