



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2019**  
**PROCESSO Nº 160/2019**  
**Edital nº 127/2019**

**INTERESSADO:** Prefeitura Municipal de Registro.  
**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária.

**REFERÊNCIA:** Pregão Eletrônico Nº 101/2019 – Processo Licitatório Nº 160/2019.

**TIPO DE JULGAMENTO:** Menor preço por item.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** das 09h00 do dia 06/11/2019 às 09h00 do dia 20/11/2019.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 09h10 do dia 20/11/2019.

**ÍNICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 14h00 do dia 20/11/2019.

**LOCAL:** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) – “acesso identificado”

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

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através 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 POR ITEM**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br))”, objetivando: **“Aquisição de 01 (um) veículo tipo furgão, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária, a ser pago com recursos de fonte 01. Aquisição de 01 (um) veículo tipo utilitário para atender a demanda das Unidades de Saúde do município de Registro, que será pago com recursos do convênio nº 273/2019 – Processo 000001733207/2019 e recursos de fonte 01. As especificações técnicas dos veículos encontram-se descritas no Termo de Referência anexo I do edital.”**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007, Decreto Municipal nº 2.306 de 24/10/2016, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e Lei nº 8.078, de 1990 do Código de Defesa do Consumidor. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatórios e anexos, que dele fazem parte integrante.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:**

Prefeitura de Registro

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pregoeiro: **Claudicir Alves Vassão**  
 e-mail: **compras@registro.sp.gov.br**.  
 Fone/fax: **(013) 3828-1000 - Ramal 1016**

## DO OBJETO

Tem por objeto do presente edital de pregão eletrônico “**Aquisição de 01 (um) veículo tipo furgão, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária, a ser pago com recursos de fonte 01. Aquisição de 01 (um) veículo tipo utilitário para atender a demanda das Unidades de Saúde do município de Registro, que será pago com recursos do convênio nº 273/2019 – Processo 0000001733207/2019 e recursos de fonte 01. As especificações técnicas dos veículos encontram-se descritas no Termo de Referência anexo I do edital.**”

## DOCUMENTOS INTEGRANTES:

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

<b>ANEXO 01</b> – Termo de Referência
<b>ANEXO 02</b> - Exigências para Habilitação
<b>ANEXO 03-</b> MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA. Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (LC nº 123/06); Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação (Lei nº 10.520/02); Não emprega menor (inc. V, art. 27, Lei nº 8.666/93); Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação (§ 2º, art. 32, Lei nº 8.666/93).
<b>ANEXO 04-</b> Modelo de carta proposta para fornecimento do objeto do Edital
<b>ANEXO 05-</b> Ficha Técnica Descritiva
<b>ANEXO 06-</b> Termo de adesão ao sistema de pregão eletrônico da BLL do Brasil
<b>ANEXO 07</b> - Termo de indicação de operadores.
<b>ANEXO 08</b> – Minuta do contrato.
<b>ANEXO 09</b> – Termo de Ciência e Notificação.
<b>ANEXO 10</b> – Cronograma de Pagamento – Secretaria de Fazenda.

## DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO.

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

01-02-10-13-08-244-0017-2083-4.4.90.52 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social – Assistência Social – Assistência Comunitária – Apoio Administrativo Assistência Social – Manutenção Sec. De Assist. Social – Equipamento e Material Permanente – Reserva nº 353.

02-02-10-01-10-301-0014-1017-4.4.90-52 Transferências e Convênios Estaduais Vinculados – Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Atenção Básica - Promoção à Saúde – Constr. Equip. Unid. ESF – Rec. Est – Equipamento e Material Permanente. Reserva 437

01-02-10-01-10-301-0014-2091-4.4.90-52 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Atenção Básica – Promoção à Saúde – Manutenção Atenção Básica – Equipamento e Material Permanente. – Reserva 438.

### O valor estimado:

ITEM	QTDADE	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA - OBS: a especificação detalhada encontra-se no Anexo I deste edital.	UNIDADE REQUISITANTE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	1	Veículo tipo furgão, original de fábrica, zero KM ano/modelo mínimo 2019/2019, potência mínima do motor de 1.4 com tecnologia de quatro cilindros, bicomustível (gasolina/etanol), baú com abertura lateral e ou traseira, pintura sólida na cor branca, direção hidráulica ou elétrica original de fábrica, ar-condicionado original de fábrica, airbag dianteiro para condutor e passageiro, capacidade de carga de mínimo de 650 kilos, capacidade volumétrica da carga mínima de 3.000 litros, travas elétricas nas portas, câmbio manual com no mínimo cinco marchas a frente e uma a ré (ou superior), jogo de tapete, contendo todos os itens de série, equipamentos e acessórios pertencentes ao modelo do veículo, assim como os obrigatórios por lei.	Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária	70.087,17	70.087,17



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2	1	Veículo utilitário, motor com potência mínima de 1.4 bi combustível (Etanol /gasolina), capacidade mínima de combustível do tanque 50 litros, com sensor de estacionamento, zero km, ano/modelo 2019/2020 ou superior, para transporte de passageiros com no mínimo 06 (seis) lugares, com quatro portas, podendo as duas portas laterais "traseiras" serem deslizantes, cor branca, com no mínimo 05 (cinco) marchas a frente e 01 (uma) a ré, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, vidros e travas elétricas nas 4 portas, rodas de liga leve ou de aço, com protetor de cárter, jogos de tapetes, contendo todos os equipamentos e acessórios pertencentes ao modelo e série assim como os obrigatórios por lei.	Secretaria Municipal de Saúde	90.270,00	90.270,00
---	---	---	-------------------------------	-----------	-----------

**Valor total estimado R\$ 160.357,17** (cento e sessenta mil, trezentos e cinquenta e sete reais e dezessete centavos).

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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



---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**2. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

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

**3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

3.4 Não poderá participar da licitação a empresa que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal (Prefeitura Municipal de Registro), conforme súmula 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo *“SÚMULA Nº 51 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador”*.

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

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

**a) Instrumento particular de mandato** outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, com poderes específicos de sua



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões** (ANEXO 7).

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

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

- 3.7** A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo IX para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

#### 4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

- a)** acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b)** responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c)** abrir as propostas de preços;
- d)** analisar a aceitabilidade das propostas;
- e)** desclassificar propostas indicando os motivos;
- f)** conduzir os procedimentos relativos aos lances e a escolha da proposta do lance de menor preço;
- g)** verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h)** declarar o vencedor;
- i)** receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j)** elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;



---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- k) encaminhar o processo a autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

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

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

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

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

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

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

## **6. DA PARTICIPAÇÃO**

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





## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

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

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

## **7. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

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

### **7.2 SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS:**

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

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

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

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

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

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





**PREFEITURA  
DE REGISTRO**

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

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

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

**7.9.** O item licitado ficará em tempo livre de disputa de 10 (dez) minutos, após, entrará em tempo pré-randômico, que tem duração de 5 (cinco) minutos, após, entrará em tempo randômico que tem duração de até 30 (trinta) minutos. O período de tempo (randômico) encerrar-se-á dentro do prazo de 01 (um) segundo a (30) trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances (FECHAMENTO RANDÔMICO).

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

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

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## **LEI COMPLEMENTAR 123/06 - ESTATUTO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO**

### **PORTE.**

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

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

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

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

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

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

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

**7.14.** Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, **no prazo Máximo de 05 (cinco) dias**, contado da data da



---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços escrita oferecidos após a etapa de lances, para Prefeitura Municipal de Registro, sito à Rua José Antonio de Campos, 250, Centro, Registro/SP, CEP 11900-000. **A/C PREGOEIRO: CLAUDICIR ALVES VASSÃO.**

**7.15.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas na cláusula item 15 e seus subitens, deste Edital, podendo o(a) pregoeiro(a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente. Os documentos deverão ser os mesmos enviados por e-mail, exceto os documentos de regularidade fiscal e ou trabalhista das ME e EPP que poderão ser atualizados.

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

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

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

## **8. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

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

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

**8.3** No preenchimento da proposta eletrônica, obrigatoriamente, deverá conter as **ESPECIFICAÇÕES, MARCA e MODELO ANO/MODELO e VALOR** do produto ofertado. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações, marca, modelo e valor do



---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

produto neste campo implicará na desclassificação da Empresa, face a ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

**8.4.** Na hipótese do licitante ser microempresa ou empresa de pequeno porte será necessária a informação desse regime fiscal quando do cadastramento no sistema sob pena do licitante enquadrado nessa situação não utilizar os benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/06.

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

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

**8.7. A proposta deverá ser preenchida no sistema eletrônico, devendo o licitante informar o valor, a marca/modelo.**

**8.8** A licitante deverá encaminhar o catálogo ou folder ou qualquer outro elemento elucidativo do produto ofertado, onde comprove o atendimento aos requisitos mínimos da mercadoria objeto deste certame.

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

## **9. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO**

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

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

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

**9.3.** Na proposta escrita, deverá conter:

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

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

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

**d)** Data e assinatura do representante legal da proponente.

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

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

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

**9.7.** Serão rejeitadas as propostas que:

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

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

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.**

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

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

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

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

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

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

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

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



---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

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

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

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

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

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

**12. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

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

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

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

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





## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

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

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

### **13. HABILITAÇÃO**

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

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

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

**13.4.** Os documentos relativos à habilitação, deverão ser remetidos VIA E-MAIL para [compras@registro.sp.gov.br](mailto:compras@registro.sp.gov.br), no prazo máximo de até 02 (duas) hora, após comunicado do pregoeiro via chat. Posteriormente, deverão ser encaminhados num prazo de até 05 (cinco) dias a contar da notificação pelo pregoeiro, o original ou cópia autenticada, observados os prazos legais pertinentes. O não cumprimento do acima disposto acarretará a **DESCLASSIFICAÇÃO** da licitante. Caso o prazo encerre-se após horário de expediente desta Prefeitura (17:30h), os trabalhos continuarão no dia seguinte reiniciando-se a contagem do prazo.

### **14. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

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

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



---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

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

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

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

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

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

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

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

## **15 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO**

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**a)** advertência

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

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

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

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

**15.2** O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei 10.520/02, pelo prazo de **até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas no presente edital e no contrato e das demais cominações legais (*Art. 7º Lei 10.520/02*).

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**16.7.** O contrato é um documento vinculativo, obrigacional, ao assiná-la a adjudicatária obriga-se a entregar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital, em



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

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

**16.9.** O Fornecedor terá seu contrato cancelado quando:

**16.9.1.** Descumprir as condições do edital e do contrato;

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

**16.9.3** Tiverem presentes razões de interesse público.

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

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

### **17. PAGAMENTO**

**17.1.** - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada/Detentora da Ata, deverá ser entregue no local a ser indicado pela Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

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

**17.2.** - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma (anexo 10) da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento.

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

**17.3.** - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto por parte da Contratante.

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

**18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Registro – SP, revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista razões de interesse público, por motivo de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93 e art.18 do Decreto Federal nº 3.555/00, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

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

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

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

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Prefeitura de Municipal Registro, 07 de outubro de 2019.**

**DÉBORA GOETZ ACETO**  
**Secretária Municipal de Administração**





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA

**Objeto: Aquisição de 01 (um) veículo tipo furgão, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária, a ser pago com recursos de fonte 01. Aquisição de 01 (um) veículo tipo utilitário para atender a demanda das Unidades de Saúde do município de Registro, que será pago com recursos do convênio nº 273/2019 – Processo 0000001733207/2019 e recursos de fonte 01. As especificações técnicas dos veículos encontram-se descritas no Termo de Referência anexo I do edital**

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

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

ITEM	QTD	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA - OBS: a especificação detalhada encontra-se no Anexo I deste edital.	UNIDADE REQUISITANTE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	1	Veículo tipo furgão, original de fábrica, zero KM ano/modelo mínimo 2019/2019, potência mínima do motor de 1.4 com tecnologia de quatro cilindros, bicombustível (gasolina/etanol), baú com abertura lateral e ou traseira, pintura sólida na cor branca, direção hidráulica ou elétrica original de fábrica, ar-condicionado original de fábrica, airbag dianteiro para condutor e passageiro, capacidade de carga de mínimo de 650 kilos, capacidade volumétrica da carga mínima de 3.000 litros, travas elétricas nas portas, câmbio manual com no mínimo cinco marchas a frente e uma a ré (ou superior), jogo de tapete, contendo todos os itens de série, equipamentos e acessórios pertencentes ao modelo do veículo, assim como os obrigatórios por lei.	Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária	70.087,17	70.087,17
2	1	Veículo utilitário, motor com potência mínima de 1.4 bi combustível (Etanol /gasolina), capacidade mínima de combustível	Secretaria Municipal de Saúde	90.270,00	90.270,00



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	do tanque 50 litros, com sensor de estacionamento, zero km, ano/modelo 2019/2020 ou superior, para transporte de passageiros com no mínimo 06 (seis) lugares, com quatro portas, podendo as duas portas laterais "traseiras" serem deslizantes, cor branca, com no mínimo 05 (cinco) marchas a frente e 01 (uma) a ré, ar-condicionado, direção hidráulica ou elétrica, vidros e travas elétricas nas 4 portas, rodas de liga leve ou de aço, com protetor de cárter, jogos de tapetes, contendo todos os equipamentos e acessórios pertencentes ao modelo e série assim como os obrigatórios por lei.			
--	--	--	--	--

Valor total estimado R\$ 160.357,17 (cento e sessenta mil, trezentos e cinquenta e sete reais e dezessete centavos).

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

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

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

### **LOCAL DE ENTREGA E PRAZO DE ENTREGA:**

- a) O prazo para entrega dos veículos será de até 45 (quarenta e cinco) dias.**
- b) O veículo, objeto desta licitação deverá ser entregue no prazo relacionado, a contar do recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do contrato, na Prefeitura Municipal de Registro, sito à **Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP**. É de responsabilidade da empresa o transporte e entrega do material no endereço acima descrito.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO 02 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO**  
**CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

**CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO:**

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

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

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

**PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, CONFORME O CASO:**

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

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

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

**PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

### QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

**a)** certidão negativa de pedido de recuperação judicial, concordata ou falência, expedida pelo distribuidor da sede do(a) proponente, ou execução patrimonial, expedida no domicílio do(a) licitante.

**b)** Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, esta deverá apresentar, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme súmula 50 do TCSP.

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

### DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

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

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

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### **Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.**

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

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

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

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

## **2. RECEBIMENTO DO OBJETO:**

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

## **3. LOCAL DE ENTREGA:**

**a) O prazo para entrega dos veículos será de até 45 (quarenta e cinco) dias.**

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

## **4. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS.**

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





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO 03 – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA:**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2019-PROCESSO Nº 160/2019- MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP**

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

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

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

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

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

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

**(Local e Data)**

**(Responsável legal e assinatura)**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO 04 - CARTA-PROPOSTA PARA FORNECIMENTO**

À

**Prefeitura Municipal de Registro.**

Prezados Senhores,

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO N° 101/2019-Processo nº 160/2019****Pregoeiro:** Claudicir Alves Vassão - Carta-Proposta de Fornecimento.

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

**1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

RAZAO SOCIAL:

CNPJ e INSCRICAO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF/MF:

ENDERECO e TELEFONE:

AGENCIA e N° DA CONTA BANCÁRIA:

E-MAIL INSTITUCIONAL E PESSOAL:

**2.CONDIÇÕES GERAIS:**

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

**PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

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

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

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

ITEM	QDADE	UNID/ME	ESPECIFICAÇÃO	MARCA e MODELO	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
01	01	xx	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		XXXXX
02	01	xx	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		XXXXX

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

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

**O Prazo de Entrega: conforme edital.**

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

**LOCAL E DATA**

**ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE**

**(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2019-PROCESSO Nº 160/2019- MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP**  
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (licitante)

**AUTORIZAÇÃO PARA REPRESENTAÇÃO EM PREGÕES**

Autorização para Representação em Licitações

Nome:

Endereço:

Bairro: Cidade:

CNPJ/CPF:

Inscrição estadual:

Telefone comercial:

E-mail:

Representante legal:

CPF: RG: Telefone:

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

São responsabilidades do Licitante:

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

O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação poderá implicar o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto nos normativos expedidos pela Bolsa de

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

Corretora:

Endereço:

CNPJ:

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

**Local e data**

**(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)**



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Indicação de Operadores (licitante direto)

Licitante:

CNPJ:

Operadores

1 Nome:

CPF: Função:

Telefone: Celular:

Fax: E-mail:

2 Nome:

CPF: Função:

Telefone: Celular:

Fax: E-mail:

O Licitante reconhece que:

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

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

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

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

**Local e data:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO 08 – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_/16

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

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

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Nos termos do **Pregão Eletrônico nº 101/2019 – Processo Licitatório nº 160/2019**, fica a empresa \_\_\_\_\_ responsável pelo fornecimento conforme segue:

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

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






---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

01-02-10-13-08-244-0017-2083-4.4.90.52 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social – Assistência Social – Assistência Comunitária – Apoio Administrativo Assistência Social – Manutenção Sec. De Assist. Social – Equipamento e Material Permanente – Reserva nº 353.

02-02-10-01-10-301-0014-1017-4.4.90-52 Transferências e Convênios Estaduais Vinculados – Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Atenção Básica - Promoção à Saúde – Constr. Equip. Unid. ESF – Rec. Est – Equipamento e Material Permanente. Reserva 437

01-02-10-01-10-301-0014-2091-4.4.90-52 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Atenção Básica – Promoção à Saúde – Manutenção Atenção Básica – Equipamento e Material Permanente. – Reserva 438.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS**

A contratada ratifica sua sujeição a todas as exigências do Edital de **Pregão Eletrônico nº 101/2019**, que constitui parte integrante deste contrato, juntamente com a proposta vencedora, exceto no que esta última vier a contrariar as normas especificadas nos instrumentos da contratante.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO**

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

**CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

**5.1.** - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada/Detentora da Ata, deverá ser entregue no local a ser indicado pela Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Solidária. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

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

**5.2.** - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma (anexo 10) da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento.

**5.2.1.** - As datas relacionadas no **subitem 5.2.** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

**5.3.** - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto por parte da Contratante.

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

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

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

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

**a) O prazo para entrega dos veículos será de até 45 (quarenta e cinco) dias.**

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

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO**

**7.1)** A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações ou inexecução total ou parcial do contrato, garantida a previa defesa definidas neste instrumento ou

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

**a)** advertência

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

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

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

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

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

**7.3** As sanções serão aplicadas (cumulativamente ou não) de acordo com o caso concreto e com a gravidade dos atos apurados oportunamente quando da sua ocorrência. Das penalidades aplicadas o participante/licitante tem direito de defesa garantido constitucionalmente. Independentemente das multas aplicadas, pode ou não haver a rescisão do contrato, a critério da



---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

Administração Pública e nos casos previstos na legislação competente, no instrumento convocatório e no contrato.

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

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

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

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

#### **CLÁUSULA NONA – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE**

Fica expressamente vedada a empresa contratada a transferência de responsabilidade do fornecimento do objeto contratual do **Pregão Eletrônico nº 101/2019 – Processo nº 160/2019** a qualquer outra empresa, no seu todo ou em parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

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

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



---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO GESTOR DO CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA –** Este termo contratual fica vinculado ao edital de licitações referente ao **Pregão Eletrônico nº 101/2019– Processo nº 160/2019.**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO DE ELEIÇÃO**

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

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

**Prefeitura de Registro, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019**

---

**GILSON WAGNER FANTIN**

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

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

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

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_  
**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_  
**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_  
**OBJETO:** \_\_\_\_\_

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

### CONTRATANTE

**Nome e cargo:** \_\_\_\_\_  
**e-mail institucional:** \_\_\_\_\_  
**e-mail pessoal:** \_\_\_\_\_  
**Assinatura:** \_\_\_\_\_

### CONTRATADA

**Nome e cargo:** \_\_\_\_\_  
**e-mail institucional:** \_\_\_\_\_  
**e-mail pessoal:** \_\_\_\_\_  
**Assinatura:** \_\_\_\_\_





# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO 10 – CRONOGRAMA DE PAGAMENTO – SECRETARIA DE FAZENDA

### FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E PAGAMENTOS/2019

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

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

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

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

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

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

MÊS: Julho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de	27/jun	11/jul	19/jul



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<b>Contabilidade</b>			
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/jul	16/jul	24/jul
<b>Pagamento</b>	<u>10/jul</u>	<u>19/jul</u>	<u>30/jul</u>

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

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

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

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

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

\* Obs.: Os pagamentos após o dia 16 de dezembro serão decididos pelo Secretário Mun. de Finanças ou Diretora do Depto Mun. De Finanças