



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2020

EDITAL Nº 011/2020

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Registro/SP.

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Saúde.

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 do Senhor Secretário Municipal de Administração Substituto, **ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR**, 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 **PORTAL DE COMPRAS ELETRÔNICAS DO COMPRAS BR** <http://comprasbr.com.br>, objetivando **Aquisição de veículo adaptado para transporte de pessoas com deficiência tipo cadeirantes, conforme especificação constante do Termo de Referência Anexo I do edital. A aquisição será paga com recursos do Convênio Estadual nº 667/2019.** O processo será regido pela **Lei Federal nº 10.520/2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666/1993**, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor e Decreto nº 10.024/2019.** As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatórios e anexos, que dele fazem parte integrante.

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 12/02/2020, às 09h00min.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 27/02/2020, às 09h00min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 27/02/2020, às 09h10min.

O processo ficará suspenso para análise das propostas de: 27/02/2020 às 09:10 horas até a data de início da disputa.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 28/02/2020, às 14h00min.

LOCAL: <http://comprasbr.com.br>

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) 3828-1016**, ou ainda, através do e-mail **compras@registro.sp.gov.br**.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.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 a **Aquisição de veículo adaptado para transporte de pessoas com deficiência tipo cadeirantes, conforme especificação constante do Termo de Referência Anexo I do edital. A aquisição será paga com recursos do Convênio Estadual nº 667/2019, conforme descrito no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** deste edital.

2.2 **Conforme o Decreto 10.024/19 no Art. 26:** Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado com respectivo preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. ***Juntamente com dos documentos e proposta, a licitante deverá anexar catálogo do veículo ofertado, assim também, catálogo sobre a transformação.***

2.3 Os documentos relativos à habilitação, solicitadas no presente edital, deverão ser **ANEXOS OBRIGATORIAMENTE** juntamente com a proposta e catálogos na página do **COMPRAS BR**, em local próprio.

➤ **AS EMPRESAS QUE NÃO ANEXAREM A DOCUMENTAÇÃO REFERENCIADAS NO ITEM 2.2 NA PLATAFORMA, SERÃO CONSIDERADAS INABILITADAS.**

Obs. Esses documentos só estarão disponíveis após o encerramento da disputa do Pregão.

2.4. - O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme Artigo 15 do Decreto Federal nº 10.024/2019. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços, constante nos autos do processo administrativo nº 016/2020.

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) do **COMPRAS BR**.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.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 <http://comprasbr.com.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 ou publicadas no **Diário Oficial do Município – diário eletrônico – www.registro.sp.gov.br** e portal de compras eletrônicas COMPRAS BR. As demais condições constam no presente edital, seus anexos e minuta do Contrato.

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.

5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. - Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

5.2. - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado **COMPRAS BR.**

5.3. - O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas ao Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR, em tempo hábil, antes do horário fixado no edital para o encerramento de recebimento das propostas.

5.4. - 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.

5.5. - A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema <https://comprasbr.com.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/ Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

5.6. - As microempresas ou empresas de pequeno porte, caso queiram optar pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, além da apresentação da declaração constante no Anexo IV para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

5.7. - Estão impedidas de participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais situações seguintes:

- 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.

5.7.1. - As alíneas “a” e “b” do subitem 5.7. encontram amparo na **SÚMULA Nº 51 do TCESP**. *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.*

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

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 seguintes atribuições:

Do pregoeiro:

- a) conduzir a sessão pública;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

- b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e) verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- g) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

Da equipe de apoio

- a) Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

Do licitante

Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

- a) credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame;
- b) remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação, proposta e catálogos, quando necessário, os documentos complementares;
- c) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- d) acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

e) comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

f) utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

g) solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

7 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES

7.1 Os licitantes interessados em participar do presente processo licitatório deverão cadastrar previamente perante o provedor do sistema eletrônico, através do portal licitações **COMPRAS BR** no endereço eletrônico www.comprasbr.com.br.

7.2 O Credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação pessoal e intransferível.

7.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.4 O uso da senha de acesso pelo licitante é de exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou Prefeitura Municipal de Registro qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

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 subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

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 pelos telefones: suporte: (67) 3303-2730 | (67) 3303-2702 Tel. comercial: (67) 3303-2728 ou através da **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR ou pelo e-mail **contato@comprasbr.com.br**.**

9 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Or.: 02.02.10.01.10.302.0014.1038.4.4.90.52 – Transferência e Convênios Estaduais Vinculados – Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Assist. Hospitalar e Ambulatorial – Promoção à Saúde – Const. Equip. Unid. Média Alta Compl. Rec Est. – Equipamentos e Material Permanente – Ficha 277.

Or.: 01.02.10.01.10.122.0014.2089.4.4.90.52 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Administração Geral – Promoção à Saúde – Gestão Técnica Administ. FMS. – Equipamentos e Material Permanente – Ficha 277.

10 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

10.1. - 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 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

10.2. - A pretensão referida no subitem 10.1. será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR, em <https://comprasbr.com.br>; ou e-mail **compras@registro.sp.gov.br**; ou ainda, protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**, 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.**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

10.3. - As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1000 r. 1016**.

10.4. - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

10.4.1. - Os esclarecimentos passarão a integrar os autos do **PREGÃO**.

10.5. – A resposta será encaminhada ao interessado pelo mesmo meio da apresentação do seu pedido e disponibilizada junto ao site do COMPRAS BR.

10.5.1. - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

11 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1. - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

11.2. - 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.

11.3. - As medidas referidas no **subitem 11.1.** poderão ser formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR, em <https://comprasbr.com.br>; ou e-mail **compras@registro.sp.gov.br**; ou ainda, protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**, 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.

11.4. – A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, que além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.

11.4.1. - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

11.5. - 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, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

12 - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

12.1. - O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições editalícias, inclusive com relação às quantidades, aos prazos, forma de entrega, forma de apresentação de declarações, catálogos e documentos de habilitação.

12.1.1. - A licitante deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus **ANEXOS**, bem como as cláusulas presentes neste instrumento. 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.

12.2. - 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.

12.2.1. – Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para o(s) produto(s), sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.

12.3. - **No preenchimento da proposta eletrônica** deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **MARCAS e MODELOS** do(s) produto(s) ofertado(s) e os **valores unitários e totais (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula)**. A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

12.4. - O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações mínimas contidas no **ANEXO I – Termo de Referência**.

12.5. - A cotação de **duas marcas** para o mesmo item ou opcional de marcas, acarretará na **desclassificação** do licitante para o item.

12.6. – A licitante deverá **ANEXAR** à sua proposta eletrônica catálogo, manual técnico, prospecto, folder, folheto e/ou cópia da página do site do fabricante do produto ofertado, compatível(is) e adequado(s) à especificação, em português ou traduzidos, devendo este(s) ser(em) igual(is) ou superior(es) ao descrito no **ANEXO I** do Edital, incluindo a especificação de marca e modelo e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas. A não apresentação dos catálogos poderá acarretar na desclassificação do item e/ou da proposta.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

12.6.1. – Estes documentos são complementares à proposta, e permitem a análise técnica do produto e sua compatibilidade com as especificações solicitadas. A marca ofertada no site do COMPRAS BR deverá ser a mesma do catálogo sob pena de desclassificação do item.

12.6.2. - A não vinculação do item ao catálogo, dificultando a análise das especificações e identificação do produto, poderá acarretar na desclassificação da licitante para o item e/ou proposta.

12.6.3. – Não serão aceitos o simples envio de imagens ilustrativas, sem informações complementares, ou contendo somente o descritivo fornecido no Edital.

12.6.4. – Ficará sujeita à aplicação das penalidades, a licitante que deixar de apresentar os documentos/catálogos solicitados, ou apresentá-los de forma defeituosa, desde que constatada a má fé.

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

12.8. – Ficará sujeita à aplicação das penalidades, a licitante que deixar de apresentar os documentos solicitados neste edital, ou apresentá-los de forma defeituosa, desde que constatada a má fé.

12.9. - O não atendimento das especificações contidas neste edital acarretará na desclassificação do item e/ou proposta.

12.10. – A proposta readequada (conforme ANEXO II) deverá ser apresentada somente pelo detentor da melhor proposta, **com os valores finais readequados.** O vencedor deverá digitalizar a proposta e anexá-la junto ao site.

13 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

13.1. - **As Propostas deverão ser enviadas concomitantemente com os documentos de Habilitação exigidos no item 16 deste edital** e documentos complementares quando for o caso, por meio eletrônico disponível no endereço **www.comprasbr.com.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.

13.1.1. – Os licitantes deverão anexar os documentos de habilitação, proposta e catálogos (quando for o caso), em campo próprio disponível no sistema.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

13.1.2. - Não será estabelecida nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

13.1.3. - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

13.2. - 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.

13.3. - 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.

13.4. - Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

13.5. - O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

14 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

14.1. - 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.

14.2. - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

14.2.1. - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

14.2.2. - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

14.3. - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

14.4. - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

14.6. - Os lances deverão ser formulados em campo próprio, sobre os **VALORES UNITÁRIOS**, distinto e decrescente. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

14.6.2. - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

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

14.7. - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

14.8. – O Pregoeiro disponibilizará o(s) item(ns) para disputa, os quais terão etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

14.8.1. - A prorrogação automática da etapa de lances de que trata o **subitem 14.8**, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

14.8.2. - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos **subitens 14.8. e 14.8.1.**, a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.

14.9. - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

14.10. - Não serão aceitas propostas com preços superiores aos máximos estimados pela Municipalidade.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

14.10.1. - O descumprimento do disposto no **subitem 14.10** implicará a não contratação.

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

14.11.1. – No caso da proposta ser **cadastrada** erroneamente, tal valor não poderá ser corrigido após o término do cadastro, ficando a critério do **PREGOEIRO**, proceder à **desclassificação** da licitante para o item e/ou proposta.

14.12. - 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.

14.13. - Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

14.13.1. - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

14.14. - 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.

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

14.16. - 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.

15 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

15.1. - Para julgamento será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**.

15.2. - Em relação à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para fins de aplicação do disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

15.2.1. – Nas condições do **subitem 15.2.**, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

15.2.2. - A microempresa e empresa de pequeno de porte melhor classificada nos termos do **subitem 15.2.1.** terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

15.2.3. - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

15.2.4. - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no intervalo estabelecido no **subitem 15.2.1.**, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

15.3. - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- a) no país;
- b) por empresas brasileiras;
- c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

15.3.1. - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

15.4. - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro negociará com o detentor da melhor oferta, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

15.4.1. - A negociação do **subitem 15.4.** será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

15.5. - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

15.6. - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado.

15.6.1. - Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

15.7. - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

15.7.1. - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

15.8. - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 04 (quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

15.8.1. - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes do final o prazo e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

15.8.2. - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

15.9. – Após negociação e aceitação da melhor oferta pelo Pregoeiro, será procedido à abertura dos documentos relativos à Habilitação (conforme **item 16** deste edital) do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço.

15.9.1. – Os documentos relativos à Habilitação que trata o **subitem 15.9.** serão os anexados pelo licitante no momento do cadastramento de sua proposta.

15.9.2. - A não apresentação dos documentos que trata o **subitem 15.9.** ou sua apresentação de forma defeituosa, ensejará na **INABILITAÇÃO** do licitante e possível aplicação de penalidade.

15.9.3. - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos de Habilitação apresentados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

15.10. - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências dos documentos de Habilitação, 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.

15.11. – Após atendimento aos documentos de Habilitação, a empresa detentora da melhor oferta será declarada vencedora, e o Pregoeiro solicitará o envio **NO PRAZO DE ATÉ 04 (QUATRO) HORAS**, da **proposta readequada** ao último lance ofertado após a negociação realizada (conforme **item 17** deste edital), acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

15.13. - Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

15.14. - Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação, edital e/ou Pregoeiro exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

15.15. - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

15.16. - O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.17. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de dúvidas sobre os documentos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, e somente será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

16 – DA HABILITAÇÃO

16.1. - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da melhor oferta, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- b) Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm);
- c) Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc).

16.1.1. - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16.1.2. - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, será diligenciado para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas.

16.1.3. - A tentativa de fraude será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

16.1.4. - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

16.1.5. - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante **INABILITADO**, por falta de condição de participação.

16.2. – O Pregoeiro examinará os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** anexados pela detentora da melhor oferta em campo próprio, sendo estes os seguintes:

16.2.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) 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;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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.

16.2.2. - 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 Estadual, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Fiscais relativos ao ICM/ICMS inscritos na Dívida Estadual, expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, ou certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03 de 13 de Agosto de



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

2.010 (Procuradoria Geral do Estado – Coordenadoria da Dívida Ativa); ou ainda, Certidão de isento emitido pela Receita Estadual;

- 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.

16.2.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

a.1) Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas deverão apresentar, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme Súmula nº 50 do TCSP.

SÚMULA Nº 50 – “Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, 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.”

16.2.4. – DECLARAÇÕES E DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

Declaração devidamente assinada por representante legal da proponente, de que:

- a) Não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;
- b) Não há **superveniência** de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93;
- c) **A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99);**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

d) **Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal – Art. 9º inciso III da Lei 8.666/93;**

e) Declaração de **Responsabilidade**;

f) Declaração de **ME/EPP**;

16.2.5 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.

16.2.5.1 A falta de apresentação da declaração exigida no subitem 16.2.4 alínea “f” ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

16.3 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

16.3.2. - 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.

16.3.3. - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

16.3.5. - 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.

16.3.6. - Os documentos deverão, se possível, ser apresentados ordenadamente,



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

16.3.7. - 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.

16.3.8. - 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 16.3.9.** deste edital.

16.3.9. - 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.**

16.3.9.1. - 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.**

16.3.9.2. - 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).

17 – PROPOSTA READEQUADA

17.1. - A empresa vencedora deverá digitalizar e apresentar a Proposta Readequada, **no prazo de até 04 (QUATRO) HORAS contadas a partir da solicitação via “chat”**, com os valores finais oferecidos após a fase de negociação, e anexa-la em campo apropriado junto ao site do COMPRAS BR.

17.1.1. – A Proposta Readequada deverá ser elaborada conforme modelo de formulário de proposta (**ANEXO II**), devendo ser em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em 01 (uma) única via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser rubricada em todas as folhas e ao final conter a data, o nome e assinatura do representante legal ou procurador (neste caso, devendo ser juntada a procuração na forma legal).



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

17.1.2. – A Proposta Readequada deverá conter obrigatoriamente:

- a) Indicação do item da licitação**, devidamente preenchida, contendo preços unitários e totais em moeda nacional corrente, para o produto ofertado, contendo no final o valor total da proposta, **com aproximação de no máximo 02 (duas) casas decimais**;
- b)** Preço líquido para pagamento na forma do **item 26** deste edital, nestes incluídos todos os custos necessários à entrega dos produtos licitados na forma estabelecida no Contrato, 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;
- c)** Prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;
- d)** indicação de **marca e modelo** do produto ofertado (caso seja necessário).

17.1.2.1. – O valor total de cada item deverá corresponder à multiplicação do valor unitário ofertado na fase de lances multiplicado pela quantidade.

17.1.2.2. – Não serão admitidos valores com mais de duas casas decimais, portanto, os valores poderão sofrer arredondamento, podendo ocorrer pequenos acréscimos ou supressões no valor final.

17.1.2.3. - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

17.1.2.3.1. - Todas as despesas dos profissionais envolvidos na execução dos serviços são de inteira responsabilidade da contratada.

17.1.2.4. - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta licitação, será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

17.1.2.5. - A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

17.2. - Caso haja erro de multiplicação e/ou soma na proposta apresentada, esta será



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

corrigida, considerando os valores unitários como corretos, ato em que o Pregoeiro fará constar em ata.

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

18 - DOS RECURSOS

18.1. - 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.

18.2. – Declarado o vencedor, recebido a Proposta Readequada e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte quando for o caso, o Pregoeiro informará via “**chat**” a data de abertura para que qualquer licitante manifeste a intenção de interpor recursos de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos. Os proponentes poderão manifestar suas motivações a partir da data e horário informados pelo Pregoeiro pelo **prazo de até 15 (quinze) minutos** em campo próprio do sistema.

18.3. - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

18.3.2. - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

18.4. - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

18.5. - Uma vez admitido o recurso será concedido ao recorrente o prazo de **3 (três) dias** para apresentação das razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

18.6. - 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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

devidamente informado à autoridade competente para decisão.

18.7. - O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19 - DA ADJUDICAÇÃO

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

19.2. - 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 ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).

20 – HOMOLOGAÇÃO

20.1. - Compete à autoridade competente homologar o **PREGÃO**.

20.2. - A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação do(s) proponente(s) adjudicatário(s) para assinar o **Contrato e o Termo de Ciência e Notificação**, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

21 - DA CONTRATAÇÃO

21.1. - A contratação decorrente desta licitação será formalizada, mediante assinatura do **Contrato e Termo de Ciência e Notificação**, cujas respectivas minutas constituem os **ANEXOS XI e XII** do presente ato convocatório.

21.1.1. - Não sendo assinado o Contrato, poderá a Administração convocar o outro proponente classificado, observada a ordem da classificação, para assinar o Contrato **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.

21.1.2. - No ato da assinatura do Contrato, a **CONTRATADA** 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.

21.2. – Será(ão) enviado(s) o(s) Contrato(s) e Termo de Ciência e Notificação, em formato PDF, à(s) proponente(s) adjudicatária(s) através do e-mail contido no cadastro de dados do Sistema do COMPRAS BR.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

21.2.1. – Este(s) Contrato(s) e Termo de Ciência e Notificação, deverá(ão) ser impresso(s) 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.

21.2.2. – Após assinatura, o Contrato e Termo de Ciência e Notificação 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 – Departamento de Compras e Licitações – Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP, Ac/ Pregoeiro.**

21.2.2.1. - 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.

21.2.2.2. – 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.

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

21.2.4. – O não envio do **CONTRATO** à Prefeitura Municipal de Registro dentro do prazo estabelecido ensejará na aplicação das penalidades previstas neste edital como recusa injustificada para assinatura.

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

21.3. - Para a assinatura do Contrato e para as eventuais contratações, a CONTRATADA 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.**

21.4. - A recusa injustificada de assinar o(s) contrato(s) ou aceitar o(s) instrumento(s) equivalente(s) dela decorrente(s), observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte do(s) proponente(s) adjudicatário(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no **item 30 e subitens.**

22 – DA VIGÊNCIA



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

22.1. – O Contrato terá vigência de 6 (seis) meses.

22.1.1. – O término da vigência deste contrato, não desobriga a CONTRATADA e CONTRATANTE no cumprimento das condições estabelecidas, em especial, com relação a garantia, conforme item 25 deste Edital.

23. - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA

23.1 O prazo para entrega dos veículos será de até 90 (noventa) dias.

- a) O veículo, objeto desta licitação deverá ser entregue no prazo acima 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 6 (seis) meses.

23.2. – O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) e descarregado(s) por funcionários da empresa Contratada, no local indicado pela Secretaria interessada, no horário das 8h às 11h30 e das 13h30 às 17h, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão-de-obra, etc.

23.3. – A CONTRATADA obriga-se a fornecer os produtos nas quantidades e prazos estipulados de acordo com as especificações constantes no ANEXO I, propostas e catálogos apresentados.

23.4. - Fica reservado à Secretaria interessada o direito de não proceder o recebimento, caso os produtos não se encontrem em condições satisfatórias, contendo marcas/modelos divergentes das cotadas e especificações divergentes dos catálogos, qualidade e/ou quantidades inferiores. Devendo a empresa vencedora responsabilizar-se pela troca e/ou complementação dos mesmos em conformidade com o estabelecido no item 24 do Edital.

24 – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

24.1 - O(s) item(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da CONTRATADA e o presente Edital, podendo, a PREFEITURA, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço indicado, de acordo com o item 23 deste Edital.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

24.2. - Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.

24.3. – Não obstante o fato da **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos produtos, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Saúde através dos seu Secretário ou pessoa responsável por ele indicado, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos seus fornecimentos, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

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

- a) Ordenar à licitante vencedora corrigir quando do fornecimento, ocorrer imperfeições ou desacordos com as especificações e exigências do edital;
- b) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

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

24.4. – Havendo a necessidade de substituição e/ou complementação dos itens, a Secretaria Municipal de Saúde notificará imediatamente a Contratada, para que a troca ocorra no prazo máximo de **15 (quinze) dias**. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para a rescisão do contrato, assim também como possível aplicação de penalidades.

24.4.1. – Caberá à contratada arcar com as despesas de embalagem, frete e despachos inerentes aos itens a serem substituídos.

24.5. - Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.

24.5.1. - Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

24.5.2. – A comprovação do recebimento definitivo se fará mediante assinatura do funcionário responsável no verso da Nota Fiscal, que posteriormente deverá encaminhá-la para pagamento junto a Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento. Constatada irregularidade, a empresa será notificada para regularização, e a nota fiscal será devolvida à Contratada.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

24.6. - O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **CONTRATADA** o custo das providências quanto à sua retirada e/ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**.

24.7. - 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 **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

24.8. - A recusa do objeto no processo de fiscalização, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado. Ocorrendo tal interrupção, independentemente do número de vezes que o objeto for recusado no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

24.9. - O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **CONTRATADA** pelos prejuízos que o serviço fornecido venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.

24.10. - A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

24.11. - O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** 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.

24.12. - A Administração poderá obrigar a Contratada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.

24.13. - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATADA** 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/complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

25 - DA GARANTIA

25.1. - O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso.

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

25.3. - No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

25.4. - **A contratada obriga-se a oferecer garantia para os produtos conforme especificação no ANEXO I – Termo de Referência. Para os itens que não constam descrição de garantia no ANEXO I, fica a contratada obrigada a ofertar garantia pelo período mínimo de 12 (doze) meses a contar da data de entrega dele(s)**, ressalvados os casos em que estejam especificados no descritivo do item ou que seja estabelecido pela lei, fabricante ou pelo próprio fornecedor, devendo neste último caso, ser especificado o prazo na proposta. A **CONTRATADA** obrigará-se a, ainda, a repassar à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** o prazo de garantia ofertado pelo fabricante dos produtos, caso este seja maior que o prazo mínimo estipulado neste item.

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

25.5. - Compreende-se como garantia a manutenção corretiva ou troca do produto (em caso de impossibilidade de manutenção), inclusive com a retirada, devolução e o transporte do produto, tudo sem custos adicionais à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** nos casos em que comprovadamente não tenham havido mau uso.

25.5.1. – A garantia compreenderá, inclusive, os casos em que o produto perca a sua condição originalmente contratada, não decorrente de mau uso, como por exemplo: deformação da estrutura ocasionada pelo transporte.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

25.6. – A licitante vencedora, obrigatoriamente, deverá garantir assistência técnica comprovada e autorizada pelo fabricante, para os produtos, principalmente no fornecimento de peças, através de representante(s) credenciado(s), pelo período de garantia previsto no subitem 25.4.

25.7. - Durante o período da garantia, a mesma deverá ser prestada sem quaisquer ônus à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.**

26 - DA FORMA DE PAGAMENTO

26.1. - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue, no local a ser indicado pela Secretaria interessada, juntamente com o produto. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

26.1.1. - **A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial e o numero do convênio “667/2019”**

26.2. - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da **Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento (ANEXO XIII)**, desde que a referida Nota fiscal/fatura esteja devidamente atestada.

26.2.1. - As datas de pagamento poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

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

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

26.5. - 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.

27 - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

27.1. – Considerando o prazo de vigência contratual, o contrato não sofrerá reajuste.

28 - DA DISPENSA DE GARANTIA

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

29 – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

29.1. – DOS DIREITOS

29.1.1. - Constituem direitos do **CONTRATANTE** receber o objeto nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

29.2. – DAS OBRIGAÇÕES

29.2.1. - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato;
- c) Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento dos produtos;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção;
- e) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;
- f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

29.2.2. - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão do fornecimento, 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 do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

- e) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrente da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada, devendo esta apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos sociais, trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do Contrato;
- g) Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- h) Cumprir todas as orientações do **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;
- j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k) Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Contrato;
- l) Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;
- m) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- n) A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução deste Contrato;
- o) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **CONTRATADA**;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

p) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, facultada a supressão além desse limite; (quando for o caso).

30 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1. - 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:

30.1.1. - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

b) Multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou no Contrato;

c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

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

30.2. - **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 ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade.**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

30.3. - A licitante que recusar injustificadamente e/ou deixar de entregar total ou parcialmente a(s) proposta escrita, documentos de habilitação, Comprovantes e Certificados e 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 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.

30.4. - A adjudicatária que recusar injustificadamente e/ou deixar de assinar o Contrato 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.

30.4.1. - As mesmas sanções serão aplicadas à adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos ou apresentá-lo(s) de forma defeituosa.

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

30.7. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 30.1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.

30.8. - 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.

30.9. - 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.

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

30.9.2. - A sanção estabelecida no **subitem 30.1.1. 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.

30.10. - 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.

30.10.1. - 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.

30.10.2. - Na impossibilidade da aplicação do **subitem 30.10.1.** 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.

30.11. - 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.

31 - DA RESCISÃO

31.1. - O contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

31.2. - O contrato poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

31.3. - A rescisão do contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, bem como na assunção dos produtos pela **CONTRATANTE** na forma que a mesma determinar.

31.4. - A **CONTRATADA** reconhece, desde já, os direitos do **CONTRATANTE** nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

32 - DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1. - 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.

32.2. - 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.

32.3. - 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.

32.4. - 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.

32.5. - 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**.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

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

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

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

32.9. - 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.

32.10. - 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.

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

32.12. - 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 e divulgados no site da www.comprasbr.com.br.

32.13. - 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 www.comprasbr.com.br.

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

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

32.16. - Integram o presente Edital:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**
- ANEXO II – FORMULÁRIO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;**
- ANEXO III – DECLARAÇÕES CONJUNTA**
- ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ME e OU EPP**
- ANEXO XI - MINUTA DO CONTRATO;**
- ANEXO XII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;**
- ANEXO XIII – CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2020.**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

Registro, 06 de fevereiro de 2020.

ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR

Secretário Municipal de Administração – Substituto

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2020

1 – CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1.1. - O objeto do presente termo de referência é a **Aquisição de veículo adaptado para transporte de pessoas com deficiência tipo cadeirantes, conforme especificação constante do Termo de Referência Anexo I do edital. A aquisição será paga com recursos do Convênio Estadual nº 667/2019.**

2 – ESPECIFICAÇÃO DETALHADA E VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

2.1 O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme Artigo 15 do Decreto Federal nº 10.024/2019. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços, constante nos autos do processo administrativo nº 016/2020.

2.2. – Segue abaixo as especificações detalhadas dos itens a serem licitados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID.
1	Veículo Automóvel com carroceria em aço e original de fábrica; adaptada para transporte sanitário de pessoas com deficiência tipo cadeirantes e dificuldade de locomoção (mobilidade reduzida); Ano de fabricação e modelo no mínimo 2020 ou superior; 0 (zero) KM; Potência do motor no mínimo 1.6; 105cv; Cor branca sólida padrão original de fábrica; grafismo pintura: adesivado e/ou pintado com símbolo universal da deficiência nos 4 (quatro) lados externos do veículo (características de identificação determinadas pelo Ministério da Saúde); o veículo também deverá possuir refletivos laterais e traseiros (resolução Contran 416/12); No mínimo 05 portas; A passagem de entrada acessível deve ter altura mínima de 1,35m e internamente do piso ao teto 1,38m. O veículo será adaptado para acesso traseiro de 01 passageiro/cadeirante na própria cadeira de rodas com instalação de rampa e/ou plataforma elevatória automatizadas. No caso de acesso lateral, a instalação dos equipamentos de adaptação deve ser do lado direito do automóvel com acesso por porta deslizante. Banco do motorista com regulagem de altura; Cintos de segurança dianteiros: de três pontos retráteis com regulagem de altura; cintos de segurança traseiros: de três pontos; Veículo com banco traseiro bipartido, totalmente estofado e revestido com material ou fibra sintética;	01	UNID



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

a tonalidade deve apresentar harmonia com o ambiente interno; a parte traseira dos bancos deve ser totalmente fechada, sem aresta, bordas ou cantos vivos; parafusos, rebites ou outras formas de fixação não devem apresentar saliências após a montagem e instalação; Deve absorver impactos sem causar desconforto aos usuários;

Capacidade de transporte no mínimo de 07 (sete) pessoas (de fábrica/antes da adaptação); Após adaptação: transporte de 04 (quatro) pessoas sendo estas: 01 (um) espaço adaptado para passageiro em cadeiras de rodas, 02 (dois) passageiros em poltronas e 01 (um) motorista; no caso de não estar transportando a pessoa com deficiência do tipo cadeirante, deverá transportar 05 (cinco) passageiros: 01 motorista e 04 passageiros em poltronas;

Transmissão de no mínimo 05 marchas a frente e 01 a ré; sinalizador acústico de ré; Direção hidráulica ou elétrica; Rodas de aço ou alumínio aro mínimo 15". Pneus com medidas mínimas de 195/65/15; Sistema de freios ABS; Protetor de cárter; Bicombustível: gasolina/etanol; Air bag duplo; Limpador e lavador dos vidros dianteiros e traseiros com intermitência; Vidro traseiro com desembaçador; Vidros elétricos e travas elétricas das portas; Trava elétrica central; Faróis de neblina; Ar condicionado duplo de fábrica; todas as janelas deverão propiciar ventilação; aquecedor traseiro e dianteiro; Rádio AM/FM de fábrica e entrada USB; Gps de fábrica: deverá possuir aparelho com mapas de todo o território nacional. Equipamento com representação dentro do território nacional. Com imagem projetada em tela de no mínimo 7", localizada no painel do veículo para visualização do motorista. (equipamento utilizado quando em caso de transporte de pacientes, fora do município de Registro, em viagens para ambulatórios ou hospitais de referência); Conjunto de tapetes dianteiros e traseiros; Equipado com todos os acessórios exigidos por lei, tais como: estepe, triângulo, chave de rodas, macaco mecânico e etc; Retrovisor interno e externo com ajuste eletrônico; Sistema elétrico do chassi deve estar preparado para atender a demanda dos equipamentos e dos dispositivos relativos à plataforma elevatória veicular ou rampa automatizada; toda a fiação deve ser do tipo não propagadora de chamas, sendo a carga convenientemente distribuída por circuitos; bateria: 1 (uma) de no mínimo de 70ah alternador e cabeamento compatíveis com o sistema; Revestimento interno impermeável que permita lavagem, piso antiderrapante.

O veículo deve ter no mínimo 01 (uma) área reservada para acomodação de pessoas em cadeiras de rodas em posição de marcha; a área reservada deve ter as dimensões mínimas para transporte de cadeira de rodas simples, de obeso e/ou elétrica; deverá ser fornecido manual de instruções de como



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

manobrar as cadeiras de rodas para colocá-las e retirá-las nos veículos, assim como fixá-las e soltá-las;

Sistema de fixação das cadeiras de rodas: sistema de fixação compatível com cadeiras de rodas simples, cadeira de rodas de obeso e cadeira de rodas elétrica; sistemas retratores para fixação das cadeiras de rodas; deve haver um sistema de travamento que fixe a cadeira de rodas e resista à mudança de estado de inércia nos movimentos de aceleração, desaceleração e frenagem do veículo. Este sistema, posicionado no piso do veículo, deve ser do tipo 04 (quatro) pontos, pelos quais serão fixados cintos de segurança retráteis e totalmente automáticos; O posicionamento dos elementos de fixação deve atender a todos os modelos e tamanhos de cadeira de rodas. Deve ser apresentado laudo de funcionalidade e resistência da ancoragem dos elementos de fixação e de seus sistemas de engate rápido no assoalho do veículo; deve existir 01 (um) cinto de segurança tipo pélvico e torácico 03 (três) pontos para cada cadeirante. O cinto de segurança deve ter a finalidade específica de retenção do cadeirante sentado em sua cadeira de rodas, com regulagens para se adequar a todos os modelos de cadeira e seus usuários (os arranjos físicos da área reservada e do sistema de travamento e fixação da cadeira de rodas devem ser submetidos à análise prévia do Ministério da Saúde.

Protetor de cabeça para os cadeirantes: o veículo deve ter como acessório, 1 (um) protetor de cabeça regulável e removível confeccionado em espuma moldada com material equivalente ao dos bancos de passageiros. O protetor deve ser adequadamente acondicionado em compartimento que não seja obstáculo para a movimentação das pessoas no veículo e que permita fácil acesso aos acessórios. O protetor deverá se ajustar a todo tipo de cadeira de rodas, sendo o engate rápido feito através das manoplas de condução da cadeira de rodas.

Plataforma elevatória ou rampa automática veicular para o cadeirante: a plataforma elevatória ou rampa automática veicular deve estar posicionada junto à porta de serviço traseira ou porta lateral deslizante direita, não apresentar condições de risco aos usuários e não expor qualquer aresta contundente. Não deve apresentar cantos vivos, elementos pontiagudos ou cortantes; Deve suportar, em operação, uma carga distribuída de no mínimo 200 kg, aplicada no seu centro, desconsiderando-se o peso próprio. Deve haver sinalização clara desta capacidade para o usuário. O desnível e



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

o vão entre a plataforma e o piso do veículo não podem ser maiores do que 20 mm e 30 mm respectivamente, em conformidade com os termos da norma abnt /nbr 14022. Deve ter movimentos com funcionamento contínuo, suave e silencioso, descendo ou subindo a todos os níveis (piso, calçadas, posições intermediárias), com operações reversas, sem permitir que o equipamento trave. O painel de comandos deve ter sinalização clara de suas funções. O painel de comandos deve ser ligado fisicamente ao equipamento. No caso do painel de comandos com controle remoto com cabo, este deve ter um comprimento máximo de 2,50 metros. Os comandos devem ser do tipo pulsante, ou seja, o movimento da plataforma elevatória veicular deve cessar no momento em que o comando deixar de ser acionado. O painel de comandos e qualquer cabo elétrico devem estar posicionados de maneira que não ocorram interferências entre eles e as partes móveis do equipamento. No momento do embarque, o plano da plataforma ou rampa não pode estar acima de 75 mm do nível do solo. A rampa que permita vencer este desnível tolerado, não pode apresentar inclinação superior a 1:3 (33%). A borda de acesso da rampa pode ter altura de até 7 mm, caso esta medida ultrapasse os 7 mm, até um máximo de 13 mm, ela deve ser chanfrada com uma inclinação máxima de 1:2 (50%). Deve ser aplicada cor amarela (referência munsell 5y 8/12 ou similar), se possível com propriedades refletivas. Na impossibilidade de aplicação do perfil, admite-se outra forma de sinalização no contorno (bordas), para visão superior e frontal dos limites da plataforma elevatória veicular ou da rampa de acesso; velocidade de subida e descida, menor ou igual a 15 cm/segundo. Nas operações de avanço e recolhimento, a velocidade não deve ser superior a 30 cm/segundo. Deve haver dispositivo de final de curso de subida, quando a plataforma elevatória ou rampa automatizada veicular atingir o mesmo nível do veículo, desligando automaticamente o motor do equipamento. Deve haver dispositivo que evite que a plataforma elevatória ou rampa desça ou caia repentinamente em caso de falhas no sistema. Deve haver dispositivo de acionamento manual da plataforma ou da rampa automatizada, localizado próximo ao equipamento e de fácil acesso. A superfície do piso da plataforma elevatória ou rampa deve ser transparente em rede de aço com características antiderrapantes, conforme estabelecido na norma abnt /nbr 15570. Acionamento da plataforma elevatória ou rampa veicular somente após habilitação e abertura total da porta de serviço.

Deve haver dispositivo que impeça o fechamento da porta enquanto a plataforma ou rampa automatizada estiver acionada. Deve haver sinal luminoso intermitente na cor âmbar, instalado com acionamento



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

automático em conjunto com o pisca alerta e durante todo o ciclo de operação, com intensidade luminosa equivalente a uma lâmpada incandescente de potência mínima de 4 w. Deve haver sinal com pressão sonora, conforme estabelecido na norma abnt nbr 14022. Acionado durante todo o ciclo de operação da plataforma elevatória veicular ou rampa automatizada. Deve haver dispositivo que impossibilite a movimentação do veículo enquanto a porta de serviço estiver aberta e a plataforma elevatória estiver em operação. Deve haver dispositivo para evitar o recolhimento acidental do equipamento. Deve haver dispositivo de segurança para que o movimento descendente, que evite que a carga contra o solo ou obstáculo seja maior que a carga provocada pelo peso próprio do equipamento, somado ao peso do usuário com cadeira de rodas.

Deve haver dispositivo que permita a manipulação manual da plataforma elevatória ou rampa automatizada em caso de pane do sistema elétrico;

O piso deve ser nivelado e recoberto com material antiderrapante; não apresentando tiras metálicas; os elementos para fixação do piso (parafusos, rebites, etc.) devem estar embutidos, sem saliência externa. Nas demais áreas, a altura desses elementos não deve ultrapassar 5 mm e não podem apresentar cantos vivos.

Revestimento interno: não será aceito material metálico no revestimento interno; os materiais não metálicos, utilizados para o revestimento interno devem proporcionar isolamento térmico e acústico e ter características de retardamento à propagação de chamas conforme resolução Contran 498/2014. No tocante a isolamento térmico, revestimentos de paredes laterais, teto, piso, portas, divisória e estofamento dos bancos: a tonalidade do revestimento deve proporcionar harmonia com o ambiente interno; laterais inferiores e superiores, além das portas revestidas em material resistente, não absorvente e lavável, em cor combinando com os bancos do veículo;

O veículo deverá apresentar prazo de garantia de no mínimo 01 ano, sem limite de quilometragem.

A adaptação (transformação) deverá apresentar prazo de garantia de no mínimo 01 ano. Em caso do acionamento da garantia por defeito de



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

	<p>fabricação a contratada fica responsável para retirar o veículo em até 03 (três) dias após a notificação e devolvê-lo sanados os defeitos em até 05 (cinco) dias sem custo à municipalidade.</p>		
--	---	--	--



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

ANEXO II – FORMULÁRIO DE MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO 008/2020

NOME DA EMPRESA: _____
 ENDEREÇO: _____
 CIDADE: _____ ESTADO: _____
 CNPJ: _____ I.E: _____ I.M: _____
 BANCO: _____ AG: _____ C/C: _____
 E-MAIL PESSOAL (REPRESENTANTE LEGAL): _____
 E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

Referente: Pregão Eletrônico nº 008/2020

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, destinada a **Aquisição de veículo adaptado para transporte de pessoas com deficiência tipo cadeirantes, conforme especificação constante do Termo de Referência Anexo I do edital. A aquisição será paga com recursos do Convênio Estadual nº 667/2019**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID.	MARCA	MODELO	VL. UNIT.	VL. TOTAL
01	Veículo Automóvel com carroceria em aço e original de fábrica; adaptada para transporte sanitário de pessoas com deficiência tipo cadeirantes e dificuldade de locomoção (mobilidade reduzida); Ano de fabricação e modelo no mínimo 2020 ou superior; 0 (zero) KM; Potência do motor no mínimo 1.6; 105cv; Cor branca sólida padrão original de fábrica; grafismo pintura: adesivado e/ou pintado com símbolo	01	Unid				

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

<p>universal da deficiência nos 4 (quatro) lados externos do veículo (características de identificação determinadas pelo Ministério da Saúde); o veículo também deverá possuir refletivos laterais e traseiros (resolução Contran 416/12); No mínimo 05 portas; A passagem de entrada acessível deve ter altura mínima de 1,35m e internamente do piso ao teto 1,38m. O veículo será adaptado para acesso traseiro de 01 passageiro/cadeirante na própria cadeira de rodas com instalação de rampa e/ou plataforma elevatória automatizadas. No caso de acesso lateral, a instalação dos equipamentos de adaptação deve ser do lado direito do automóvel com acesso por porta deslizante. Banco do motorista com regulagem de altura; Cintos de segurança dianteiros: de três pontos retráteis com regulagem de altura; cintos de segurança traseiros: de três pontos; Veículo com banco traseiro bipartido, totalmente estofado e revestido com material ou fibra sintética; a tonalidade deve apresentar harmonia com o ambiente interno; a</p>						
---	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

<p>parte traseira dos bancos deve ser totalmente fechada, sem aresta, bordas ou cantos vivos; parafusos, rebites ou outras formas de fixação não devem apresentar saliências após a montagem e instalação; Deve absorver impactos sem causar desconforto aos usuários;</p> <p>Capacidade de transporte no mínimo de 07 (sete) pessoas (de fábrica/antes da adaptação); Após adaptação: transporte de 04 (quatro) pessoas sendo estas: 01 (um) espaço adaptado para passageiro em cadeiras de rodas, 02 (dois) passageiros em poltronas e 01 (um) motorista; no caso de não estar transportando a pessoa com deficiência do tipo cadeirante, deverá transportar 05 (cinco) passageiros: 01 motorista e 04 passageiros em poltronas;</p> <p>Transmissão de no mínimo 05 marchas a frente e 01 a ré; sinalizador acústico de ré; Direção hidráulica ou elétrica; Rodas de aço ou alumínio aro mínimo 15". Pneus com medidas mínimas de 195/65/15; Sistema de freios ABS; Protetor de cárter; Bicomustível:</p>						
---	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

<p>gasolina/etanol;Air bag duplo;Limpador e lavador dos vidros dianteiros e traseiros com intermitência; Vidro traseiro com desembaçador; Vidros elétricos e travas elétricas das portas; Trava elétrica central;Faróis de neblina;Ar condicionado duplo de fábrica; todas as janelas deverão propiciar ventilação; aquecedor traseiro e dianteiro;Rádio AM/FM de fábrica e entrada USB; Gps de fábrica: deverá possuir aparelho com mapas de todo o território nacional. Equipamento com representação dentro do território nacional. Com imagem projetada em tela de no mínimo 7”, localizada no painel do veículo para visualização do motorista. (equipamento utilizado quando em caso de transporte de pacientes, fora do município de Registro, em viagens para ambulatórios ou hospitais de referência);Conjunto de tapetes dianteiros e traseiros;Equipado com todos os acessórios exigidos por lei, tais como: estepe, triângulo, chave de rodas, macaco mecânico e etc;Retrovisor interno e externo com ajuste eletrônico;Sistema elétrico</p>					
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

<p>do chassi deve estar preparado para atender a demanda dos equipamentos e dos dispositivos relativos à plataforma elevatória veicular ou rampa automatizada; toda a fiação deve ser do tipo não propagadora de chamas, sendo a carga convenientemente distribuída por circuitos; bateria: 1 (uma) de no mínimo de 70ah alternador e cabeamento compatíveis com o sistema;Revestimento interno impermeável que permita lavagem, piso antiderrapante.</p> <p>O veículo deve ter no mínimo 01 (uma) área reservada para acomodação de pessoas em cadeiras de rodas em posição de marcha; a área reservada deve ter as dimensões mínimas para transporte de cadeira de rodas simples, de obeso e/ou elétrica; deverá ser fornecido manual de instruções de como manobrar as cadeiras de rodas para colocá-las e retirá-las nos veículos, assim como fixá-las e soltá-las;</p>						
---	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

<p>Sistema de fixação das cadeiras de rodas: sistema de fixação compatível com cadeiras de rodas simples, cadeira de rodas de obeso e cadeira de rodas elétrica; sistemas retratores para fixação das cadeiras de rodas; deve haver um sistema de travamento que fixe a cadeira de rodas e resista á mudança de estado de inércia nos movimentos de aceleração, desaceleração e frenagem do veículo. Este sistema, posicionado no piso do veículo, deve ser do tipo 04 (quatro) pontos, pelos quais serão fixados cintos de segurança retráteis e totalmente automáticos; O posicionamento dos elementos de fixação deve atender a todos os modelos e tamanhos de cadeira de rodas. Deve ser apresentado laudo de funcionalidade e resistência da ancoragem dos elementos de fixação e de seus sistemas de engate rápido no assoalho do veículo; deve existir 01 (um) cinto de segurança tipo pélvico e torácico 03 (três) pontos para cada cadeirante. O cinto de segurança deve ter a finalidade específica de retenção do cadeirante sentado em sua cadeira de</p>						
---	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

<p>rodas, com regulagens para se adequar a todos os modelos de cadeira e seus usuários (os arranjos físicos da área reservada e do sistema de travamento e fixação da cadeira de rodas devem ser submetidos à análise prévia do Ministério da Saúde.</p> <p>Protetor de cabeça para os cadeirantes: o veículo deve ter como acessório, 1 (um) protetor de cabeça regulável e removível confeccionado em espuma moldada com material equivalente ao dos bancos de passageiros. O protetor deve ser adequadamente acondicionado em compartimento que não seja obstáculo para a movimentação das pessoas no veículo e que permita fácil acesso aos acessórios. O protetor deverá se ajustar a todo tipo de cadeira de rodas, sendo o engate rápido feito através das manoplas de condução da cadeira de rodas.</p> <p>Plataforma elevatória ou rampa automática veicular para o cadeirante: a plataforma elevatória ou rampa automática veicular deve estar posicionada</p>						
--	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

<p>junto à porta de serviço traseira ou porta lateral deslizante direita, não apresentar condições de risco aos usuários e não expor qualquer aresta contundente. Não deve apresentar cantos vivos, elementos pontiagudos ou cortantes; Deve suportar, em operação, uma carga distribuída de no mínimo 200 kg, aplicada no seu centro, desconsiderando-se o peso próprio. Deve haver sinalização clara desta capacidade para o usuário. O desnível e o vão entre a plataforma e o piso do veículo não podem ser maiores do que 20 mm e 30 mm respectivamente, em conformidade com os termos da norma abnt /nbr 14022. Deve ter movimentos com funcionamento contínuo, suave e silencioso, descendo ou subindo a todos os níveis (piso, calçadas, posições intermediárias), com operações reversas, sem permitir que o equipamento trave. O painel de comandos deve ter sinalização clara de suas funções. O painel de comandos deve ser ligado fisicamente ao equipamento. No caso do painel de comandos com</p>						
--	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

<p>controle remoto com cabo, este deve ter um comprimento máximo de 2,50 metros. Os comandos devem ser do tipo pulsante, ou seja, o movimento da plataforma elevatória veicular deve cessar no momento em que o comando deixar de ser acionado. O painel de comandos e qualquer cabo elétrico devem estar posicionados de maneira que não ocorram interferências entre eles e as partes móveis do equipamento. No momento do embarque, o plano da plataforma ou rampa não pode estar acima de 75 mm do nível do solo. A rampa que permita vencer este desnível tolerado, não pode apresentar inclinação superior a 1:3 (33%). A borda de acesso da rampa pode ter altura de até 7 mm, caso esta medida ultrapasse os 7 mm, até um máximo de 13 mm, ela deve ser chanfrada com uma inclinação máxima de 1:2 (50%). Deve ser aplicada cor amarela (referência munsell 5y 8/12 ou similar), se possível com propriedades refletivas. Na impossibilidade de aplicação do perfil, admite-se outra forma de sinalização no contorno</p>						
---	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

<p>(bordas), para visão superior e frontal dos limites da plataforma elevatória veicular ou da rampa de acesso; velocidade de subida e descida, menor ou igual a 15 cm/segundo. Nas operações de avanço e recolhimento, a velocidade não deve ser superior a 30 cm/segundo. Deve haver dispositivo de final de curso de subida, quando a plataforma elevatória ou rampa automatizada veicular atingir o mesmo nível do veículo, desligando automaticamente o motor do equipamento. Deve haver dispositivo que evite que a plataforma elevatória ou rampa desça ou caia repentinamente em caso de falhas no sistema. Deve haver dispositivo de acionamento manual da plataforma ou da rampa automatizada, localizado próximo ao equipamento e de fácil acesso. A superfície do piso da plataforma elevatória ou rampa deve ser transparente em rede de aço com características antiderrapantes, conforme estabelecido na norma abnt /nbr 15570. Acionamento da plataforma elevatória ou rampa veicular somente após habilitação e abertura</p>						
---	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

<p>total da porta de serviço.</p> <p>Deve haver dispositivo que impeça o fechamento da porta enquanto a plataforma ou rampa automatizada estiver acionada. Deve haver sinal luminoso intermitente na cor âmbar, instalado com acionamento automático em conjunto com o pisca alerta e durante todo o ciclo de operação, com intensidade luminosa equivalente a uma lâmpada incandescente de potência mínima de 4 w. Deve haver sinal com pressão sonora, conforme estabelecido na norma abnt nbr 14022. Acionado durante todo o ciclo de operação da plataforma elevatória veicular ou rampa automatizada. Deve haver dispositivo que impossibilite a movimentação do veículo enquanto a porta de serviço estiver aberta e a plataforma elevatória estiver em operação. Deve haver dispositivo para evitar o recolhimento acidental do equipamento. Deve haver dispositivo de segurança para que o movimento descendente, que evite que a carga contra o solo ou obstáculo</p>						
--	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

<p>seja maior que a carga provocada pelo peso próprio do equipamento, somado ao peso do usuário com cadeira de rodas.</p> <p>Deve haver dispositivo que permita a manipulação manual da plataforma elevatória ou rampa automatizada em caso de pane do sistema elétrico;</p> <p>O piso deve ser nivelado e recoberto com material antiderrapante; não apresentando tiras metálicas; os elementos para fixação do piso (parafusos, rebites, etc.) devem estar embutidos, sem saliência externa. Nas demais áreas, a altura desses elementos não deve ultrapassar 5 mm e não podem apresentar cantos vivos.</p> <p>Revestimento interno: não será aceito material metálico no revestimento interno; os materiais não metálicos, utilizados para o revestimento interno devem proporcionar isolamento térmico e acústico e ter características de retardamento à propagação</p>						
--	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

<p>de chamás conforme resolução Contran 498/2014. No tocante a isolamento térmico, revestimentos de paredes laterais, teto, piso, portas, divisória e estofamento dos bancos: a tonalidade do revestimento deve proporcionar harmonia com o ambiente interno; laterais inferiores e superiores, além das portas revestidas em material resistente, não absorvente e lavável, em cor combinando com os bancos do veículo;</p> <p>O veículo deverá apresentar prazo de garantia de no mínimo 01 ano, sem limite de quilometragem.</p> <p>A adaptação (transformação) deverá apresentar prazo de garantia de no mínimo 01 ano. Em caso do acionamento da garantia por defeito de fabricação a contratada fica responsável para retirar o veículo em até 03 (três) dias após a notificação e devolvê-lo sanados os defeitos em até 05 (cinco) dias sem custo à municipalidade.</p>						
--	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

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

_____, ____ de _____ de 2020.
(local e data)

(Assinatura do responsável)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2020.

Processo Administrativo nº 016/2020.

Objeto: Aquisição de veículo adaptado para transporte de pessoas com deficiência tipo cadeirantes, conforme especificação constante do Termo de Referência Anexo I do edital. A aquisição será paga com recursos do Convênio Estadual nº 667/2019.

A empresa _____, vem por meio deste, declarar sob as penas da Lei, como segue:

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura Municipal de Ivaí, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAÇÃO NÃO POSSUIR NO SEU QUADRO MENOR DE IDADE

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

1) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR EM SEU QUADRO FUNCIONARIO PUBLICO

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório que nenhum servidor público, ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal, integra nosso quadro societário, nem funcional, sob qualquer regime de contratação.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital, que tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e nos comprometemos a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local, data assinatura do representante legal e número do CPF



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2020.

Processo Administrativo nº 016/2020.

Objeto: Aquisição de veículo adaptado para transporte de pessoas com deficiência tipo cadeirantes, conforme especificação constante do Termo de Referência Anexo I do edital. A aquisição será paga com recursos do Convênio Estadual nº 667/2019.

A empresa _____, vem por meio deste, declarar sob as penas da Lei, como segue:

DECLARAÇÃO DE ESTAR ENQUADRADA COMO MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A proponente abaixo assinada, participante da licitação, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei Complementar 123/2006 - incisos I e II do artigo 3º e demais legislação pertinente que esta enquadrada como:

- () micro empresa
() ou empresa de pequeno porte) e que

a) O valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06;

b) Não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º, § 4º, incisos I a X, da mesma Lei

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente

Local, data assinatura do representante legal e número do CPF



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2020

Contrato celebrado entre a **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 XXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e _____, 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 denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo nº 016/2020 – Pregão Eletrônico nº 008/2020**, que tem por objeto a **Aquisição de veículo adaptado para transporte de pessoas com deficiência tipo cadeirantes, conforme especificação constante do Termo de Referência Anexo I do edital. A aquisição será paga com recursos do Convênio Estadual nº 667/2019.** O processo será regido pela **Lei Federal nº 10.520/2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666/1993**, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor e Decreto nº 10.024/2019.** As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatórios e anexos, que dele fazem parte integrante deste.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. - O objeto do presente contrato é a **Aquisição de veículo adaptado para transporte de pessoas com deficiência tipo cadeirantes, conforme especificação constante do Termo de Referência Anexo I do edital. A aquisição será paga com recursos do Convênio Estadual nº 667/2019, conforme descrito no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** do edital. Sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VL. UNIT	VL. TOTAL
1					
VALOR TOTAL:					



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1. - O valor do presente contrato é de R\$(.....), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela **CONTRATADA**, entendido este como preço justo e suficiente para a total entrega do presente objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

Or.: 02.02.10.01.10.302.0014.1038.4.4.90.52 – Transferência e Convênios Estaduais Vinculados – Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Assist. Hospitalar e Ambulatorial – Promoção à Saúde – Const. Equip. Unid. Média Alta Compl. Rec Est. – Equipamentos e Material Permanente – Ficha 277.

Or.: 01.02.10.01.10.122.0014.2089.4.4.90.52 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Administração Geral – Promoção à Saúde – Gestão Técnica Administ. FMS. – Equipamentos e Material Permanente – Ficha 277.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. – O Contrato terá vigência de 6 (seis) meses.

4.1.1. – O término da vigência deste contrato, não desobriga a **CONTRATADA** e **CONTRATANTE** no cumprimento das condições estabelecidas, em especial, com relação a garantia, conforme **item 25** do Edital.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 O prazo para entrega dos veículos será de até 90 (noventa) dias.

- a) O veículo, objeto desta licitação deverá ser entregue no prazo acima 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 6 (seis) meses.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

6.1 - O(s) item(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço indicado, de acordo com o **item 23** do Edital.

6.2. - Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.

6.3. – Não obstante o fato da **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos produtos, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Saúde através dos seu Secretário ou pessoa responsável por ele indicado, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos seus fornecimentos, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

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

- a) Ordenar à licitante vencedora corrigir quando do fornecimento, ocorrer imperfeições ou desacordos com as especificações e exigências do edital;
- b) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

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

6.4. – Havendo a necessidade de substituição e/ou complementação dos itens, a Secretaria Municipal de Saúde notificará imediatamente a Contratada, para que a troca ocorra no prazo máximo de **15 (quinze) dias**. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para a rescisão do contrato, assim também como possível aplicação de penalidades.

6.4.1. – Caberá à contratada arcar com as despesas de embalagem, frete e despachos inerentes aos itens a serem substituídos.

6.5. - Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.

6.5.1. - Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de **15 (quinze) dias**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

úteis, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

6.5.2. – A comprovação do recebimento definitivo se fará mediante assinatura do funcionário responsável no verso da Nota Fiscal, que posteriormente deverá encaminhá-la para pagamento junto a Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento. Constatada irregularidade, a empresa será notificada para regularização, e a nota fiscal será devolvida à Contratada.

6.6. - O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **CONTRATADA** o custo das providências quanto à sua retirada e/ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**.

6.7. - 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 **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

6.8. - A recusa do objeto no processo de fiscalização, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado. Ocorrendo tal interrupção, independentemente do número de vezes que o objeto for recusado no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

6.9. - O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **CONTRATADA** pelos prejuízos que o serviço fornecido venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.

6.10. - A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

6.11. - O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** 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.

6.12. - A Administração poderá obrigar a Contratada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.

6.13. - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATADA** poderá:



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

- 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/complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

7.1. - O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso.

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

7.3. - No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

7.4. - **A contratada obriga-se a oferecer garantia para os produtos conforme especificação no ANEXO I – Termo de Referência. Para os itens que não constam descrição de garantia no ANEXO I, fica a contratada obrigada a ofertar garantia pelo período mínimo de 12 (doze) meses a contar da data de entrega deles**, ressalvados os casos em que estejam especificados no descritivo do item ou que seja estabelecido pela lei, fabricante ou pelo próprio fornecedor, devendo neste último caso, ser especificado o prazo na proposta. A **CONTRATADA** obrigará-se-á, ainda, a repassar à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** o prazo de garantia ofertado pelo fabricante dos produtos, caso este seja maior que o prazo mínimo estipulado neste item.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

7.5. - Compreende-se como garantia a manutenção corretiva ou troca do produto (em caso de impossibilidade de manutenção), inclusive com a retirada, devolução e o transporte do produto, tudo sem custos adicionais à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** nos casos em que comprovadamente não tenham havido mau uso.

7.5.1. – A garantia compreenderá, inclusive, os casos em que o produto perca a sua condição originalmente contratada, não decorrente de mau uso, como por exemplo: deformação da estrutura ocasionada pelo transporte.

7.6. – A licitante vencedora, obrigatoriamente, deverá garantir assistência técnica comprovada e autorizada pelo fabricante, para os produtos, principalmente no fornecimento de peças, através de representante(s) credenciado(s), pelo período de garantia previsto no **item 7.4.**

7.7. - Durante o período da garantia, a mesma deverá ser prestada sem quaisquer ônus à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.**

CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue, no local a ser indicado pela Secretaria interessada, juntamente com o produto. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

8.1.1. - **A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial e o número do convênio “667/2019”**

8.2. - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da **Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento (ANEXO XIII)**, desde que a referida Nota fiscal/fatura esteja devidamente atestada.

8.2.1. - As datas de pagamento poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

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

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

8.5. - 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

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

CLÁUSULA NONA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

9.1. - Considerando o prazo de vigência contratual, o contrato não sofrerá reajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DISPENSA DE GARANTIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

11.1. – DOS DIREITOS

11.1.1. - Constituem direitos do **CONTRATANTE** receber o objeto nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

11.2. – DAS OBRIGAÇÕES

11.2.1. - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato;
- c) Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento dos produtos;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção;
- e) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;
- f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

11.2.2. - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão do fornecimento, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

-
- 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 do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e)** Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrente da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada, devendo esta apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos sociais, trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;
- f)** Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do Contrato;
- g)** Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- h)** Cumprir todas as orientações do **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i)** Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;
- j)** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k)** Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Contrato;
- l)** Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;
- m)** Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

n) A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução deste Contrato;

o) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **CONTRATADA**;

p) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, facultada a supressão além desse limite; (quando for o caso).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. - 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:

12.1.1. - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do Contrato, a **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

b) Multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou no Contrato;

c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

12.2. - 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 ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade.

12.3. - A licitante que recusar injustificadamente e/ou deixar de entregar total ou parcialmente a(s) proposta escrita, documentos de habilitação, Comprovantes e Certificados e 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 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.

12.4. - A adjudicatária que recusar injustificadamente e/ou deixar de assinar o Contrato 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.

12.4.1. - As mesmas sanções serão aplicadas à adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 21.2.3. alínea(s) “a”, “b”, “c”, “d” e/ou “e” do Edital ou apresentá-lo(s) de forma defeituosa.

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

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.

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

12.7. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **item 12.1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.

12.8. - 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.

12.9. - 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.

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

12.9.2. - A sanção estabelecida no **item 12.1.1. 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.

12.10. - 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.

12.10.1. - 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.

12.10.2. - Na impossibilidade da aplicação do **item 12.10.1.** 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. - O contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

13.2. - O contrato poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

13.3. - A rescisão do contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, bem como na assunção dos produtos pela **CONTRATANTE** na forma que a mesma determinar.

13.4. - A **CONTRATADA** reconhece, desde já, os direitos do **CONTRATANTE** nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO

14.1. - O presente Contrato está vinculado ao **Pregão Eletrônico nº 008/2020** e à proposta da **CONTRATADA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EFICÁCIA

15.1. - O presente Contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. - Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

Registro/SP, XX de XXXXXX de 2020.

GILSON WAGNER FANTIN

Prefeito Municipal

P/ Contratante

REPRESENTANTE LEGAL

P/ Contratada

Testemunhas

GILSON WAGNER FANTIN

Prefeito Municipal

P/ Contratante

REPRESENTANTE LEGAL

P/ Contratada

Testemunhas:

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

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

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

Local e data.

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

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

ANEXO XIII - CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2020

MÊS: Janeiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade			20/jan
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria			24/jan
Pagamento das Notas Fiscais			30/jan

MÊS: Fevereiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	29/jan	10/fev	14/fev
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	04/fev	13/fev	19/fev
Pagamento das Notas Fiscais	10/fev	19/fev	27/fev

MÊS: Março	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	28/fev	12/mar	20/mar
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	04/mar	17/mar	25/mar
Pagamento das Notas Fiscais	10/mar	20/mar	30/mar

MÊS: Abril	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	27/mar	08/abr	17/abr
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	03/abr	14/abr	24/abr
Pagamento das Notas Fiscais	09/abr	17/abr	29/abr

MÊS: Maio	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção	28/abr	12/mai	20/mai

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

de Contabilidade			
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	05/mai	15/mai	25/mai
Pagamento das Notas Fiscais	11/mai	20/mai	28/mai

MÊS: Junho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	28/mai	09/jun	19/jun
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	03/jun	16/jun	24/jun
Pagamento das Notas Fiscais	09/jun	19/jun	29/jun

MÊS: Julho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	30/jun	08/jul	22/jul
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	03/jul	15/jul	27/jul
Pagamento das Notas Fiscais	08/jul	20/jul	30/jul

MÊS: Agosto	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	31/jul	11/ago	20/ago
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	05/ago	14/ago	25/ago
Pagamento das Notas Fiscais	10/ago	19/ago	28/ago

MÊS: Setembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	31/ago	10/set	21/set
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	03/set	15/set	24/set



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

Pagamento das Notas Fiscais	09/set	18/set	29/set
-----------------------------	--------	--------	--------

MÊS: Outubro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	01/out	09/out	20/out
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	06/out	15/out	23/out
Pagamento das Notas Fiscais	09/out	20/out	29/out

MÊS: Novembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	29/out	10/nov	18/nov
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	04/nov	15/nov	23/nov
Pagamento das Notas Fiscais	09/nov	18/nov	26/nov

MÊS: Dezembro	1º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	01/dez
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	10/dez
Pagamento Notas Fiscais (último pagamento do ano e restos a pagar)	16/dez

Obs.: Os pagamentos enviados após o dia 15 de dezembro só serão aceitos mediante autorização do Secretário Mun. de Fazenda e Orçamento.