



# 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2020 – REGISTRO DE PREÇOS**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 050/2020**

#### **EDITAL Nº 035/2020**

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

**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Educação.

**LICITAÇÃO DIFERENCIADA<sup>1</sup>:** Reserva de cota de até 25% para ME e EPP, conforme previsão do Art. 48, da LC 123/06 e 147/2014.

#### **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 sistema eletrônico de contratações denominado “Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR”, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, ELETRODOMÉSTICOS E ELETROELETRÔNICOS PARA AS CRECHES AGROCHÁ E JARDIM VIRGÍNIA**, conforme descrito no **ANEXO I**. Este edital será regido pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019**, **Decreto Municipal nº 2.852/2020**, **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; **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46** da **Lei Complementar nº 123/2006**, **Lei Complementar nº 147/2014** e **Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor**. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatórios e anexos, que dele fazem parte integrante.

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



## 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

**INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 01/04/2020, às 09h00min.**

**TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 14/04/2020, às 08h59min.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: 14/04/2020, às 09h00min.**

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 14/04/2020, às 09h15min.**

**LOCAL: <https://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) 3828-1061, ou ainda, através do e-mail [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br).

- 1.2.** Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO** em sentido contrário.

## **2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

- 2.1.** A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, ELETRODOMÉSTICOS E ELETROELETRÔNICOS PARA AS CRECHES AGROCHÁ E JARDIM VIRGÍNIA**, conforme descrito no **ANEXO I** deste edital.
- 2.2.** 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 050/2020**.

## **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



## 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 – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

Forma Eletrônica (licitações) do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://comprasbr.com.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 do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://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](http://www.registro.sp.gov.br); no site do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR, em <https://comprasbr.com.br>; ou publicadas no **Diário Oficial do Município – diário eletrônico – [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)**. As demais condições constam no presente edital, seus anexos e minuta da Ata de Registro de Preços.

#### **4. REFERÊNCIA DE TEMPO**

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

#### **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 (Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR).
- 5.3.** O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas ao Portal de Compras Eletrônicas do



## 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 – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

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.
- 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 do TERMO DE OPÇÃO conforme modelo constante do ANEXO II, deverão quando do cadastramento da proposta inicial de preços a ser digitado no sistema, informar no campo próprio sua condição como empresa (ME ou EPP).**
- 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.
-



## 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

- 5.7.1.** As **alíneas a) e b) do 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.
- 5.9.** Em cumprimento ao disposto no art. 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006, os itens 34, 35, 36, 37, 38 e 39 desta licitação destinam-se **EXCLUSIVAMENTE** à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) (**denominada COTA RESERVADA**).
- 5.9.1.** Só poderão participar dos itens da COTA RESERVADA, as ME e EPP, com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem a todas as exigências constantes deste edital.
- 6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**
- 6.1.** O certame será conduzido pelo **PREGOEIRO**, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições, constantes das Leis aplicáveis à matéria.
- 7. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DO PORTAL DE COMPRAS ELETRÔNICAS DO COMPRAS BR**
- 7.1.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas ao **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR**, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

- 7.2.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 7.3.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR**.
- 7.4.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.5.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 7.6.** O licitante interessado deverá observar o Art. 19 do Decreto Federal nº 10.024/2019:

*“Art. 19. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:*

*I - credenciar-se previamente no Sicaf ou, na hipótese de que trata o §2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame;<sup>2</sup>*

*II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;*

*III - 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;*

*IV - 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;*

*V - 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;*

*VI - utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e*

*VII - solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por*

<sup>2</sup> Sistema Eletrônico utilizado para este certame é o Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://comprasbr.com.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 – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

*interesse próprio.”*

## 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 e inserção dos respectivos documentos de habilitação 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.
- 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 8.3**, não ocorrerá nos casos em que for solicitado a inserção de planilhas, fichas técnicas, catálogos ou outros elementos, e esses terem sido anexados pela licitante sendo fabricante e a marca ofertada sendo o seu nome empresarial.
- 8.4. **Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional**, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: suporte Campo Grande/MS: (67) 3303-2730 | (67) 3303-2702 Tel. comercial: (67) 3303-2728 ou através do **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR** ou pelo e-mail **contato@comprasbr.com.br**.

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

- 9.1. A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes e de forma parcelada, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do Artigo 3º, I do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013, podendo a formalização do contrato se dar na forma do § 4º do art. 62 da Lei Federal 8666/93.



## 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 – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

- 9.1.1.** As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a contratar quantidades mínimas.
- 9.1.2.** A Detentora da Ata deverá executar as quantidades solicitadas pelo Órgão Gerenciador, não sendo admitidos faturamentos mínimos.
- 9.2.** Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

## **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1.** As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta do(s) crédito(s) orçamentário(s) sob a(s) classificação(ões) funcional(is) programática(s) e categoria econômica abaixo discriminadas: 4.4.90.52.
- 10.2.** A ficha orçamentária será indicada conforme disponibilidade das Secretarias requisitantes.

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

- 11.1.** É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, devendo ser observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
- 11.2.** A pretensão referida no **subitem 11.1** será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR, em <https://comprasbr.com.br>; **ou** e-mail [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@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 – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

- 11.3.** As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1061**.
- 11.4.** 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.
- 11.4.1.** Os esclarecimentos passarão a integrar os autos do **PREGÃO**.
- 11.5.** A resposta será encaminhada ao interessado pelo mesmo meio da apresentação do seu pedido.
- 11.5.1.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

- 12.1.** 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.
- 12.2.** 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.
- 12.3.** As medidas referidas no **subitem 12.1** 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 **rafael.adm@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.
- 12.4.** 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



## 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

aos autos do **PREGÃO**.

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

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

### **13. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO LICITANTE**

**13.1.** Após a divulgação do edital, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico disponível no endereço **https://comprasbr.com.br**, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital (item 15)**, proposta com a descrição e preço do objeto ofertado, e catálogos (conforme **subitem 14.4**), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**13.1.1.** A etapa de que trata o **subitem 13.1** será encerrada com a abertura da sessão pública.

**13.2.** **O envio da proposta, catálogos, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital**, nos termos do disposto no **subitem 13.1**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha (observar **item 7** do Edital).

**13.2.1.** Os licitantes deverão anexar os catálogos e documentos de habilitação em campos próprios disponíveis no sistema.

**13.3.** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

**13.4.** A falsidade da declaração de que trata o **subitem 13.3** sujeitará o licitante às sanções previstas no **item 30**.



## 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 – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

- 13.5.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 13.6.** Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 13.7.** 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.
- 13.8.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, conforme **subitem 17.8**.
- 13.9.** 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 no preâmbulo deste edital.
- 13.10.** 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.
- 13.11.** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.
- 13.12.** O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

## **14. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

- 14.1.** O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive com relação às quantidades, aos prazos, forma de entrega dos produtos,



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79  
Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

forma de apresentação de declarações e documentos de habilitação.

- 14.1.1.** 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.
- 14.1.2.** Cabe ao licitante se inteirar dos dados indispensáveis a apresentação da proposta, sendo que os preços a serem propostos deverão cobrir quaisquer despesas que incidam ou venham incidir sobre a execução do objeto deste certame ou quaisquer dificuldades inerentes.
- 14.1.3.** Nos preços deverão estar incluídos todos os custos necessários à entrega dos produtos licitados na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços, 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.
- 14.1.4.** 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.
- 14.1.5.** 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.
- 14.1.6.** A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.
- 14.2.** 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.
- 14.2.1.** Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para os produtos, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação 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 – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

desclassificar as propostas inadequadas.

- 14.3. No preenchimento da proposta eletrônica** deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as **marcas e modelos** dos produtos ofertados 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.
- 14.3.1.** Não será obrigatória a apresentação de proposta para todos os itens, podendo a licitante apresentar proposta somente para os itens de seu interesse, não sendo admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
- 14.3.2. Os itens 34, 35, 36, 37, 38 e 39 destinam-se à cota reservada para participação exclusiva de ME e EPP.**
- 14.3.3. Os demais itens destinam-se à cota aberta para participação de todas as empresas, independente do seu enquadramento, observadas as condições previstas no item 5 deste Edital.**
- 14.4.** 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.
- 14.4.1.** Estes documentos são complementares à proposta, e permitem a análise técnica do produto e sua compatibilidade com as especificações solicitadas. A marca e modelos ofertados no Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR deverão ser os mesmos do catálogo sob pena de desclassificação do item.
- 14.4.2.** 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.



## 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 – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

- 14.4.3.** Não serão aceitos o simples envio de imagens ilustrativas, sem informações complementares, ou contendo somente o descritivo fornecido no Edital.
- 14.5.** O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações mínimas contidas no **ANEXO I**.
- 14.6.** A cotação de **duas marcas/modelos** para o mesmo item ou opcional de marcas/modelos, acarretará na **desclassificação** do licitante para o item.
- 14.7.** A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 14.8.** 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.
- 14.9.** O não atendimento das especificações contidas neste edital acarretará na desclassificação da proposta.
- 15. DA HABILITAÇÃO**
- 15.1.** 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](http://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm));
- 15.1.1.** 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





## 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- 15.1.2.** 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.
- 15.1.3.** A tentativa de fraude será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 15.1.4.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 15.1.5.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante **INABILITADO**, por falta de condição de participação.
- 15.2.** O Pregoeiro examinará os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO anexados pela detentora da melhor oferta em campo próprio**, sendo estes os seguintes:

#### **15.2.1. 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.



## 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 – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

#### 15.2.2. 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 perante à Fazenda Estadual, para as licitantes com sede no Estado de São Paulo, poderá ser apresentada uma das seguintes certidões: Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo ou Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo. Sendo a licitante de outro Estado, deverá apresentar a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa da Fazenda Estadual correspondente, dentro do prazo de validade;
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.

#### 15.2.3. 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;



# 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 – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

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

### 15.2.4. DECLARAÇÕES

- a)** Termo de opção e Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, conforme modelo do **ANEXO II**, caso o(a) proponente pretenda usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014;
- a.1)** A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em Lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação;
- a.2)** A falta de apresentação da declaração exigida no **subitem 15.2.4 alínea a)** ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06;
- b)** **DECLARAÇÃO CONJUNTA** (Conforme modelo do **ANEXO III**) abrangendo as seguintes informações:
- Declaração que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;
  - Declaração da licitante que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a



### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

- Declaração da licitante assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo;
- Declaração da licitante de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
- Declaração da licitante que não possui servidor público municipal no quadro societário da empresa;
- Indicação do responsável que assinará a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato.

### 15.3. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

**15.3.2.** 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.

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

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

**15.3.5.** 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.

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



# 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

- 15.3.7.** 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.
- 15.3.8.** A apresentação de documento de habilitação que contenha 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 15.3.9** deste edital.
- 15.3.9.** 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**.
- 15.3.9.1.** 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**. Estas certidões deverão ser apresentadas em formato digital, via sistema.
- 15.3.9.2.** 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).
- 15.3.10.** 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 no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, conforme **subitem 17.8**.



## 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

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

- 16.1.** 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.
- 16.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital ou legislação em vigor, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 16.2.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 16.2.2.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 16.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 16.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 16.5.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.
- 16.6.** Os lances deverão ser formulados em campo próprio, sobre os **valores unitários**, distintos e decrescentes. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 16.6.1.** Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao seu último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 16.6.2.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta





## 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 – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

que cobrir a melhor oferta será de **R\$ 1,00 (um real)**.

- 16.6.3.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 16.6.4.** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 16.7.** 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.
- 16.8.** O Pregoeiro disponibilizará os itens para disputa, **em blocos de 5**, 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.
- 16.8.1.** A prorrogação automática da etapa de lances de que trata o **subitem 16.8**, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 16.8.2.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos **subitens 16.8 e 16.8.1**, a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.
- 16.9.** 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.
- 16.10.** Não serão aceitas propostas com preços superiores aos máximos estimados pela Municipalidade.
- 16.10.1.** O descumprimento do disposto no **subitem 16.10** implicará a não contratação.
- 16.11.** Fica a critério do **PREGOEIRO** a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.



## 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

- 16.11.1.** 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.
- 16.12.** 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.
- 16.13.** 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.
- 16.14.** 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.
- 16.15.** 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.
- 16.16.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 16.17.** 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.

## **17. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 17.1.** Para julgamento será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**.
- 17.2.** Em relação à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação



# 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 – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as 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.

- 17.2.1.** Nas condições do **subitem 17.2**, 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.
- 17.2.2.** A microempresa e empresa de pequeno de porte melhor classificada nos termos do **subitem 17.2.1** 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.
- 17.2.3.** 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.
- 17.2.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no intervalo estabelecido no **subitem 17.2.1**, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 17.3.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese (**subitens 17.2 à 17.2.4**), 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 e serviços:
- a) produzidos no País;
  - b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;



## 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) produzidos ou prestados 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.
- 17.3.1.** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 36 do Decreto Federal nº 10.024/2019, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.
- 17.3.2.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 17.4.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.
- 17.4.1.** A negociação do **subitem 17.4** será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 17.5.** 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 e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no **item 15**.
- 17.6.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado.
- 17.6.1.** Considera-se inexecuível 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



## 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

- 17.7.** 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.
- 17.7.1.** 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.
- 17.8.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **04 (quatro) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 17.8.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação devidamente justificada do licitante, formulada antes do final do prazo e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 17.8.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do produto ou 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 indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 17.9.** Após negociação e aceitação da melhor oferta pelo Pregoeiro, será procedido à abertura dos catálogos (apresentados conforme **subitem 14.4**) e documentos relativos à Habilitação (conforme **item 15** deste edital) do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço.
- 17.9.1.** Os documentos relativos aos catálogos e Habilitação que trata o **subitem 17.9 serão os anexados pelo licitante no momento do cadastramento de sua proposta**, conforme **subitem 13.1**.
- 17.9.2.** A não apresentação dos documentos que trata o **subitem 17.9** ou 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

apresentação de forma defeituosa, ensejará na **INABILITAÇÃO** do licitante e possível aplicação de penalidade, observado o disposto no **item 30**.

- 17.9.3.** 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 no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, observado o prazo disposto no **subitem 17.8**.
- 17.9.4.** 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.
- 17.9.5.** 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.
- 17.9.6.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **subitem 17.9.5**, e análise dos catálogos e 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.
- 17.10.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências dos catálogos e/ou 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.
- 17.10.1.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se





## 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 – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

for o caso.

- 17.11.** Após atendimento aos documentos de Habilitação, a empresa detentora da melhor oferta será declarada vencedora, e o Pregoeiro, se for o caso, poderá solicitar documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 17.12.** Encerrada a sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **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 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.** Uma vez admitido o recurso será concedido ao recorrente o prazo de **03 (três) dias** para apresentação das razões, pelo sistema eletrônico, ficando



## 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

as demais licitantes desde logo intimadas para, se desejarem, 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 elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

- 18.5.** Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente para decisão.
- 18.6.** 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).
- 19.1.1.** Neste caso, o Pregoeiro encaminhará o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação, nos termos do disposto no inciso IX do caput do art. 17. do Decreto Federal nº 10.024/2019.
- 19.2.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, nos termos do disposto no inciso V do caput do art. 13 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

### **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(a)s proponente(s) adjudicatário(a)s para assinar a **Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação** respeitada a validade de sua(s)



## 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

proposta(s).

## 21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 21.1.** Os itens objeto deste **PREGÃO** serão registrados em Ata de Registro de Preços (conforme minuta constante no **ANEXO IV**) e contratados consoante às regras próprias do Sistema.
- 21.2.** No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação (conforme minuta constante no **ANEXO V**) 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.
- 21.3.** Serão enviados a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação em formato PDF, à proponente adjudicatária através do e-mail contido no cadastro de dados do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR.
- 21.3.1.** A Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação deverão ser impressos em 03 (três) vias de igual conteúdo, rubricadas em todas as suas páginas, com exceção da última, que deverá ser assinada pelo representante legal indicado.
- 21.3.2.** Após assinatura, a Ata de Registro de Preços 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 – Licitações – Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.**
- 21.3.2.1.** 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.
- 21.3.2.2.** 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.



## 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

- 21.3.3.** A Prefeitura Municipal de Registro, por sua vez, colherá as assinaturas restantes, e, após, enviará a via da Detentora da Ata para o endereço indicado.
- 21.3.4.** O não envio da Ata de Registro de Preço à Prefeitura Municipal de Registro dentro do prazo estabelecido ensejará na aplicação das penalidades previstas neste edital como recusa injustificada para assinatura.
- 21.3.5.** Alegações como extravio deverão ser comprovadas através do A.R. emitido pela agência dos Correios.
- 21.4.** Para a assinatura da Ata de Registro de Preços e para as eventuais contratações, a Detentora da Ata deverá estar regular perante à Previdência Social e FGTS, podendo, para tanto, a Administração verificar, por meio da internet, **a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador e Fazenda Nacional.**
- 21.4.1.** A Detentora da Ata deverá manter as condições de habilitação consignadas no edital, durante a vigência da Ata de registro de preços.
- 21.4.2.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços **nas mesmas condições de sua oferta**, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o **item 30** e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.
- 21.5. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho.**
- 21.6.** As Notas de Empenhos serão enviadas pelas Secretarias interessadas à Detentora da Ata por e-mail, caso haja interesse na retirada das Notas de Empenhos originais, a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos



## 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

documentos correspondentes e retirar nas Secretarias solicitantes.

- 21.7.** A recusa injustificada de assinar a Ata de Registro de Preços ou aceitar o instrumento equivalente dela decorrente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte do proponente adjudicatário, sujeitando-os às sanções previstas no **item 30**.
- 21.8.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 21.8.1.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
- 21.8.2.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá:
- a)** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
  - b)** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
  - c)** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 21.8.3.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO poderá:
- a)** Acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações, observadas as condições do Art. 65 da 8.666/93;
  - b)** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da



## 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 – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de entrega; e

- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**21.8.4.** Não havendo êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá proceder à revogação da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

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

## **22. DA VIGÊNCIA**

**22.1.** O Registro de Preços terá validade de **12 (Doze) meses**. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços, durante o qual o **ÓRGÃO GERENCIADOR** não será obrigado a contratar o objeto exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao **DETENTOR DA ATA**, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

## **23. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS**

**23.1.** As notas de empenho serão emitidas conforme as necessidades das Secretarias requisitantes e as entregas realizadas parcialmente conforme indicação destas.

**23.1.1.** O fornecimento dos produtos, cujos preços serão registrados pelo presente



## 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 – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

procedimento, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

**23.2.** Os produtos deverão ser entregues e descarregados nos locais indicados, no prazo de **até 20 (vinte) dias**, contados do recebimento da nota de empenho/nota de empenho parcial emitida pela Prefeitura Municipal de Registro. Seguem os endereços das creches Agrochá II e Jardim Virgínia:

- a) **CRECHE AGROCHÁ II:** Avenida 1, nº 375 - Jd Agrochá II;
- b) **CRECHE JARDIM VIRGÍNIA:** Área Institucional 2, "Rua 5" - Cjto Habit Jd. Virgínia.

**23.2.1.** Os locais poderão ser alterados conforme indicação da Secretaria requisitante.

**23.3.** A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações e exigências constantes no **ANEXO I**, proposta e catálogo apresentados. Caso os produtos não se encontrem em condições satisfatórias, contendo marcas divergentes das cotadas e especificações divergentes dos catálogos (ou outro documento complementar apresentado conforme **14.4.**), qualidade e/ou quantidades inferiores, fica a cargo da **Secretaria Municipal de Educação** solicitar a troca. Devendo a empresa vencedora responsabilizar-se pela troca e/ou complementação dos mesmos, no prazo estipulado.

**23.3.1.** Todos os produtos deverão constar em sua embalagem: procedência, instruções de uso do produto, modelo, marca, fabricante, INMETRO, nº do lote e data de fabricação, conforme o caso.

**23.4.** Os mobiliários poderão ser entregues montados, ou, caso contrário, deverá a empresa enviar profissional(is) para realizar a montagem, dentro do prazo de até **02 (dois) dias após a entrega dos produtos, correndo às suas expensas todos os custos referentes às mesmas**. A Prefeitura Municipal de Registro não será responsável caso tenha recebido produto desmontado com peças faltantes ou danificadas, ficando a empresa imediatamente notificada a providenciar sua entrega ou substituição.

**23.5.** Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da





## 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 – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

empresa Contratada, nos locais indicados pela Secretaria, no horário das 8h30min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão-de-obra, etc.

- 23.5.1.** Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados, livres e desembaraçados com o transporte desde a origem até o destino final. Qualquer custo referente a tais produtos, bem como qualquer despesa inerente ao processo de logística para entrega ficará sob a responsabilidade da licitante vencedora.
- 23.5.2.** Fica reservado à Secretaria interessada o direito de não proceder o recebimento, caso os produtos não se encontrem em condições satisfatórias, contendo marcas divergentes das cotadas e especificações divergentes dos catálogos (ou outro documento complementar apresentado conforme **subitem 14.4.**), qualidade e/ou quantidades inferiores. Devendo a empresa vencedora responsabilizar-se pela troca e/ou complementação dos mesmos, conforme condições estabelecidas no **subitem 24.9.**

## **24. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

- 24.1.** O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital e seus anexos, podendo a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição dos produtos entregues, 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.
- 24.2.** Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.
- 24.2.1.** Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, inclusive, após o recebimento provisório e respectivas montagens, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.



## 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 – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

- 24.2.2.** 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 de Fazenda e Orçamento. Constatada irregularidade, a empresa será notificada para regularização, e a nota fiscal será devolvida à Contratada.
- 24.3.** Não obstante o fato do Detentor da Ata ser o único e exclusivo responsável pela entrega dos produtos, objeto desta licitação, a **Secretaria Municipal de Educação**, através do(a) Senhor(a) Secretário(a) ou pessoa responsável por ele(a) indicado(a), sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.
- 24.3.1.** Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:
- a)** Ordenar à licitante vencedora corrigir, reentregar ou refazer a montagem, das partes dos produtos que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;
  - b)** Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.
- 24.3.2.** A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.
- 24.3.3.** O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e/ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**.
- 24.3.4.** 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.
- 24.3.5.** A **Secretaria Municipal de Educação** notificará a contratada por escrito, dentro do prazo máximo de até **15 (quinze) dias úteis**, a partir do recebimento dos materiais e respectivas montagens, sobre os itens que deverão ser substituídos, para que a troca ocorra nas condições



**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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

estabelecidas no **subitem 24.9.**

**24.3.6.** Caberá à contratada arcar com as despesas de embalagem, frete e despachos inerentes aos itens a serem substituídos, inclusive seguro.

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

**24.5.** O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **DETENTORA DA ATA** pelos prejuízos que o produto entregue venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS.**

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

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

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

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

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



# 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

- b) Na hipótese de substituição/complementação/reentrega, o **DETENTOR DA ATA** deverá fazê-la no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a partir da notificação, mantido o preço inicialmente contratado. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, assim também como possível aplicação de penalidades.

## 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, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.
- 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. 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 **DETENTORA DA ATA** obrigar-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.

- 25.4.1. Faculta-se à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, checar junto aos



## 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 – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

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.

**25.6.** 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/Detentora da Ata deverá ser entregue no local indicado pela **Secretaria Municipal de Educação**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

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

**26.3.** O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento (**ANEXO VI**), desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

**26.3.1.** As datas relacionadas no **ANEXO VI** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

**26.4.** A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto por parte da 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

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

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

### **28. DA DISPENSA DE GARANTIA**

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

### **29. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

#### **29.1. DOS DIREITOS**

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

#### **29.2. DAS OBRIGAÇÕES**

**29.2.1.** Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

- a)** Efetuar o pagamento ajustado;
  - b)** Dar ao **DETENTOR DA ATA** as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços;
-



## 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 – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

- c) Prestar ao **DETENTOR DA ATA** todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos produtos;
- d) Notificar por escrito à **DETENTORA DA ATA**, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos produtos, fixando prazo para a sua correção, bem como comunicar à mesma com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- e) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;
- f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

#### 29.2.2. Constituem obrigações do **DETENTOR DA ATA**:

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação e **ANEXO I**, responsabilizando-se pela exatidão da entrega dos produtos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos itens, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- d) Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Apresentar durante a execução da Ata de Registro de Preços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da Ata





## 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

de Registro de Preços;

- g) Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a entrega dos produtos;
- h) Cumprir todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços para terceiros;
- j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k) Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas dos itens, e cumprir todas as exigências constantes no edital e Ata de Registro de Preços;
- 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 a entrega dos produtos;
- n) A **DETENTORA DA ATA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** ou a terceiros na execução desta Ata de Registro de Preços;
- o) Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços, são de cumprimento e responsabilidade exclusiva da **DETENTORA DA ATA**.



## 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

## **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 nº 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 da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

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

**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**



## 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

**valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade.**

**30.3. A licitante que recusar injustificadamente e/ou deixar de apresentar total ou parcialmente os documentos de habilitação, catálogos e/ou documentos complementares da(s) qual(is) foi declarada melhor oferta ou não apresentá-los dentro do prazo fixado, na impossibilidade de aplicação dos subitens 17.9.4 e 17.9.5, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, podendo sujeitá-la às seguintes penalidades:**

- a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor ofertado;
- 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 a Ata de Registro de Preços e/ou 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.

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

- a) Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;
- b) Atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;



## 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 – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

- 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.
- 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
-



## 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

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. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**31.1.** O **DETENTOR DA ATA** terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- c) Tiver presentes razões de interesse público.

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

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

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

- a) Inexecução parcial ou total da Ata de Registro de Preços;
- b) Inobservância de dispositivos legais;
- c) Dissolução de empresa Contratada;



## 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 – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

- d) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 31.5. Nos casos de rescisão previstos em Lei, quando couber, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.
- 31.6. Por ato unilateral do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando ocorrer o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:
- a) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
  - b) Lentidão do seu cumprimento, levando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a comprovar a impossibilidade da conclusão da entrega dos produtos, nos prazos estipulados;
  - c) Atraso injustificado na entrega dos produtos;
  - d) Paralisação da entrega dos produtos, sem justa causa e prévia comunicação ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
  - e) Subcontratação total ou parcial do objeto da Ata de Registro de Preços, ou associação do **DETENTOR DA ATA** com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.
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



## 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

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.** (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**.
- 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.** O(s) proponente(s) é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.
- 32.8.** A adjudicação do(s) item(s) 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) do(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.
- 32.11.** Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação vigente.





## 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 – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

- 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](http://www.registro.sp.gov.br) e divulgados no site Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR - <https://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 do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR - <https://comprasbr.com.br>.
- 32.14.** O Foro da Comarca de Registro/SP, será o competente para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.
- 32.15.** Integram o presente Edital:

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;**  
**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP;**  
**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA;**  
**ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**  
**ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;**  
**ANEXO VI - CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2020.**

Registro/SP, 27 de março 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 – CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1.1. - O objeto do presente termo de referência é o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, ELETRODOMÉSTICOS E ELETROELETRÔNICOS PARA AS CRECHES AGROCHÁ E JARDIM VIRGÍNIA.**

#### 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 050/2020.**

2.2. - Os produtos a serem entregues deverão satisfazer as especificações mínimas abaixo descritas, e serem entregues nas quantidades solicitadas pela Secretaria interessada. **A Administração Municipal não tem obrigatoriedade de contratar quantidades mínimas, devendo a contratada fornecer as quantidades a ela contratada.**

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

Item	Produto	Unid.	Qtde.	Tipo Cota
1	Aparelho de Som portátil - com controle remoto multi-funções; reproduz vários formatos de vídeo, tipo DivX, DVD-RAM, DVD-R/RW, DVD-Vídeo, SVCD, VCD, e formatos de música, como: CD-DA, CD-R/RW, MP3, WMA, CD Text e fotos em JPEG, Display multi-funcional; sistema avançado de vídeo progressivo; zoom ajustável 2x, 4xm, mínimo de três níveis de zoom; bivolt; saída de áudio digital coaxial e analógico; saída de vídeo composto, s-vídeo e vídeo componente; sistema PAL/PAL-M e NTSC; menu de mensagens em português; manual de instruções; garantia de 01 (hum) ano.	UN	8	ABERTA



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

2	<p>Armário de aço 2 portas - Armário confeccionado em chapa de aço SAE-1008 a SAE-1012 0,76mm (#22) com dimensões de 1980x900x450mm, com acabamento texturizado, constituído de 2 portas com pivotamento lateral, cada porta com 3 dobradiças internas proporcionando maior segurança e dotadas de reforço interno tipo ômega fixado na parte central no sentido vertical, proporcionando maior resistência. Para maior segurança o armário devera ser equipado com sistema de travamento através de maçaneta e sistema Cremona que trava a porta na região central, superior e inferior, acompanha 2 chaves. Possui 4 prateleiras reforçadas com 3 dobras na parte frontal e traseira e com 2 dobras nas laterais, são reguláveis através de cremalheiras fixadas nas laterais do armário, as cremalheiras são estampadas em alto relevo com saliências para o encaixe das prateleiras, após o encaixe é possível o travamento das prateleiras na posição desejada utilizando-se a saliência da própria cremalheira, possibilitando estabilidade e resistência, o passo de regulagem é de 50 mm, em cada extremidade inferior da base do armário deverá ser soldado um estabilizador triangular, medindo aproximadamente 85mm de lado, com dobras internas para estruturar a base, fixado ao corpo do móvel por pontos de solda, o estabilizador deverá abrigar uma porca rebite para fixação por rosca de pés niveladores, os pés niveladores deverão ser sextavados, sua base deverá ser em material polimérico adequado (preto) e a rosca em aço zincado com rosca 3/8" x 21,5 mm de comprimento, porca rebite tipo cabeça plana corpo cilíndrico, rosca 3/8" em aço carbono e revestimento de superfície (zinco) (condições dimensionadas para suportar as cargas e solicitações em utilização normal), todas as partes metálicas devem ser unidas entre si por meio de solda, configurando duas estruturas (portas e gabinete). Em conformidade com a NR 24, cada porta deverá oferecer dois sistemas de ventilação de furos com a finalidade de proporcionar melhor circulação de ar no interior do armário. Sistema de tratamento anti-ferruginoso por meio de túneis a spray recebendo uma camada de proteção com no mínimo 3 etapas, desengraxe e fosfatização em fosfato de ferro quente, enxágüe em temperatura ambiente e posterior aplicação de passivador inorgânico o que garante camadas de fosfato distribuídas de maneira uniforme sobre o aço e maior resistência a intempéries. O móvel deve ser pintado em equipamentos contínuos do tipo Corona onde recebe aplicação de tinta pó híbrida (epóxi-poliéster) por processo de aderência eletrostática com acabamento texturizado, com camada média de 50 microns. A polimerização deve ocorrer em estufas com a peça alcançando mínimo de 200° C por um período de 10 minutos, ou mais, garantindo assim a polimerização total do filme, maior aderência e resistência ao desgaste do acabamento final do produto. Deverá estar de acordo com INMETRO.</p>	UN	16	ABERTA
---	---	----	----	--------



# 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

3	<p>Armário baixo com 02 portas - DIMENSÕES: 800 X 500 X 740 MM (L X P X A):Tampo superior em MDP, com 25 mm de espessura, revestido em ambas as faces com filme termo-prensado de melaminico com espessura de 0,2 mm, texturizado, semifosco, e antireflexo. O bordo que acompanha todo o contorno do tampo é encabeçado com fita de poliestireno com 2,5 mm de espessura mínima, coladas com adesivo hot melt, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5 mm. A fixação do tampo/corpo deve ser feita por meio de acessórios internos, como cavilhas e parafusos ocultos tipo minifix. Portas em MDP, com 18 mm de espessura, revestido em ambas as faces com filme termo-prensado de melaminico com espessura de 0,2 mm, texturizado, semifosco, e antireflexo. O bordo que acompanha todo o contorno da porta é encabeçado com fita de poliestireno com 2,0 mm de espessura mínima, coladas com adesivo hot melt, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,0 mm. O par de Portas sustenta-se em seis dobradiças Top (três por porta), em Zamak com acabamento niquelado e fixação lateral com calço de 5 mm altura, com abertura de até 270 graus. Cada dobradiça é fixada por 5 parafusos fixados. A porta direita possui fechadura cilíndrica com travamento por lingüeta lateral. Acompanham 02 chaves (principal e reserva). A porta esquerda é automaticamente travada pela direita, por meio de 02 chapas metálicas 80 x 50 x 1,2 mm,. Ambas as portas são dotadas de puxadores tipo "alça", injetados em Zamak, com rosca interna M4 com acabamento níquel fosco. A fixação deve ser feita por dois parafusos. Corpo (02 laterais, 01 fundo, 01 tampo inferior, 01 prateleira móvel) em MDP, com 18 mm de espessura, revestido em ambas as faces com filme termo-prensado de melaminico com espessura de 0,2 mm, texturizado, semifosco, e antireflexo. Os bordos aparentes do conjunto são encabeçados com fita de poliestireno com 2,0 mm de espessura mínima, coladas com adesivo hot melt, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,0 mm, e os bordos não aparentes do conjunto são encabeçados em fita de poliestireno com 0,45 mm de espessura mínima, coladas com adesivo hot melt. As laterais e o fundo devem ter furações para regulagem de prateleiras em toda a altura útil do armário, com 06 pontos de apoio por prateleira. As prateleiras móveis são apoiadas por suportes metálicos em Zamak, fixados com rosca com pino vertical para impedir deslizamento horizontal da prateleira. A montagem das peças deve ser feita por meio de acessórios internos, como cavilhas e parafusos ocultos tipo minifix. Roda pé retangular fechada em tubo de aço de 50 x 20 x 1,2 mm contínuo dobrado, submetido a um pré-tratamento por fosfatização a base de zinco (lavagem - decapagem - fosfatização) e pintura eletrostática em tinta epóxi pó poliéster fosca de alta performance, polimerizada em estufa a 200° C. O rodapé é apoiada por 04 sapatas articuláveis em nylon injetado com regulador de altura interno (por dentro do armário) e nivelamento auto ajustável cuja função será contornar eventuais desníveis de piso. Deverá estar de acordo com INMETRO.</p>	UN	8	ABERTA
4	<p>Armário de cozinha completo - com estrutura em chapa de aço, com tratamento contra ferrugem/corrosão e pintura a pó eletrostática cor branca; contendo: armário de parede para geladeira, armário de parede triplo, paineleiro duplo e balcão triplo, conforme as seguintes especificações: armário de parede para geladeira: com duas portas em aço, estampadas em baixo relevo, fecho magnético, puxadores em ABS de alto impacto e metalizados a vácuo com acabamento em verniz, dobradiças em aço resistente, medidas aproximadas (LxAxP): 0,80x0,40x0,30cm; armário de parede triplo: com três portas em aço, estampadas em baixo relevo, fecho magnético, puxadores em ABS de alto impacto e metalizados a vácuo com acabamento em verniz, dobradiças em aço resistente, medidas aproximadas (LxAxP): 1,20x0,69x0,30cm; paineleiro: duplo, alto, com 06 portas em aço, estampadas em baixo relevo, fecho magnético, puxadores em ABS de alto impacto e metalizados a vácuo com acabamento em verniz, dobradiças em aço resistente, medidas aproximadas (LxAxP): 0,80x2,07x0,30cm; balcão triplo: tampo laminado revestidos em post forming tipo mármore, com 03 portas e 03 gavetas em aço, estampadas em baixo relevo, portas com fecho magnético, gavetas em polipropileno com roldanas deslizantes, puxadores em ABS de alto impacto e metalizados a vácuo com acabamento em verniz, dobradiças em aço resistente, medidas aproximadas (LxAxP): 1,20x0,87x0,50cm. Constar: Marca, modelo e procedência.</p>	UN	2	ABERTA



# 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

5	<p>Armário vestiário com 8 portas - Roupeiro de aço carbono simples com 8 portas pequenas sobrepostas, com dimensões aproximadas 272x420 mm, confeccionado predominantemente em chapa de aço SAE-1008 a 1012 com 0,75mm (#22) de espessura. Dimensões aproximadas totais: 1820 (A) x 625 (L) x 420 (P). Mecanismo de abertura das portas deve ser tipo pivotante, lateral à direita, com 2 dobradiças internas em cada porta. As dobradiças são formadas por 2 corpos com 2 e 3 bainhas, respectivamente. O posicionamento dos corpos concêntrico entre as 2 faces cilíndricas e são unidos por 1 pino com 4 mm de diâmetro. A altura máxima das 2 dobradiças, após união é de 60 mm. Compartimento interno com 1 porta cabide. Sistema de travamento das portas é individualizado por porta do tipo "pitão para cadeado" com 2 alojamentos para utilização de cadeado. Visando maior segurança aos usuários e melhor resistência as portas devem ser embutidas, minimizando presença arestas cortantes, e possuem reforço interno tipo "ômega" fixado na parte central no sentido vertical. Sistema de circulação de ar individualizado por portas, atendendo NR 24, cada porta contem 2 conjuntos que facilitam a circulação de ar, um na parte superior e outro na parte inferior. Sistema de identificação individualizado por porta, cada porta possui um porta etiqueta, estampado no próprio corpo, em baixo relevo, de aproximadamente 80 x 37 mm, que permita a fixação da etiqueta pela parte interna da porta. Os pés niveladores são confeccionados em polipropileno injetado, que confere maior resistência e durabilidade mesmo em ambientes úmidos, de seção transversal circular e com altura de 80 mm, disposto em cada extremidade inferior da base do armário em um estabilizador triangular. Estabilizador triangular com medida aproximada de 85 mm de lado, dobras estruturais internas e soldado ao corpo por pontos de solda. Este estabilizador abriga uma porca rebite de aço utilizada para fixar, por rosca, os pés niveladores. Sistema de tratamento anti-ferruginoso por meio de túneis a spray, pintura em equipamento contínuo do tipo Corona, tinta em pó híbrida (Epóxi-poliéster) com acabamento texturizado, com camada média mínima de 50 microns. Polimerização em estufas com a peça alcançando mínimo de 200° C por um período de 10 minutos ou mais, garantindo assim a polimerização total do filme, maior aderência e resistência ao desgaste do acabamento final do produto. Deverá estar de acordo com INMETRO.</p>	UN	12	ABERTA
6	<p>Arquivo de aço - Arquivo confeccionado em chapa de aço SAE-1008 a SAE-1012, predominantemente em chapa #22 com dimensões de 1330 x 470 x 600 mm (AxLxP), acabamento texturizado, 3 reforços internos, verticais formato ômega em chapa #22, soldados em cada estrutura lateral, 4 gavetas com capacidade para no mínimo de 25 kg cada, sistema de deslizamento em trilho telescópico progressivo, com 2 amortecedores produzidos em material polimérico para evitar impacto das gavetas no "abre e fecha", puxadores estampados na própria estrutura da gaveta, para fins estruturais, não podendo ocupar as extremidades superior ou inferior da mesma, varetas laterais para sustentação de pastas, porta-etiquetas estampados na própria estrutura de aço, fechadura redonda com 2 chaves. Nas 4 extremidades inferiores da base do arquivo devem ser soldado 1 estabilizador triangular, medindo aproximadamente 85 mm de lado, com dobras internas para estruturar a base, fixado ao corpo do móvel por pontos de solda, o estabilizador deve abrigar 1 porca rebite para fixação por rosca de pés niveladores. Pé nivelador de polímero injetado (preto), sextavado com nivelador em aço zincado com rosca 3/8 x 21,5 mm de comprimento. Porca-rebite tipo cabeça plana, corpo cilíndrico, rosca 3/8" em aço carbono e revestimento de superfície (zinco). Sistema de tratamento anti-ferruginoso por meio de túneis a spray, pintura em equipamento contínuo do tipo Corona, tinta em pó híbrida (Epóxi-poliéster) com acabamento texturizado, com camada média mínima de 50 microns. Polimerização em estufas com a peça alcançando mínimo de 200° C por um período de 10 minutos ou mais, garantindo assim a polimerização total do filme, maior aderência e resistência ao desgaste do acabamento final do produto. Deverá estar de acordo com INMETRO.</p>	UN	8	ABERTA
7	<p>Bebedouro - Bebedouro de pressão elétrico conjugado (proporciona fácil acesso de crianças e adultos): Gabinete em chapa de aço inox: 2 torneiras de pressão em latão cromado, uma de jato para a boca e outra para copo, com regulagem de jato d'água, filtro de água interna em carvão ativado, tampo em aço inox, ralo sifonado, depósito de água em aço inox com serpentina externa, controle automático ou manual da temperatura da água, compressor silencioso e econômico, aprovado pelo INMETRO que utiliza gás inofensivo a camada de ozônio, voltagem 127 V, dimensões mínimas da parte do conjugado 205 mm de largura x 300 mm de comprimento x 280 mm de profundidade, tensão 127 volts, ralo sifonado. Garantia mínima de 01 ano. CATMAT 328487. Constar: Marca,</p>	UN	2	ABERTA



# 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

	modelo e procedência. Apresentar certificado de Inmetro e apresentar fixa técnica do produto especificando compressor emitido e reconhecido pelo fabricante. Deverá estar de acordo com INMETRO.			
8	<p>Berço - Berço em mdp revestido com laminado melamínico. Dimensões: comprimento total incluindo cabeceiras: 1200 mm (+ou- 10mm) largura total incluindo grades: 670 mm (+ou- 10mm) altura das cabeceiras considerando a estrutura tubular: 1000mm (+ou- 10mm) altura da barra superior das grades: 855 (+ou- 10mm) extensão vertical das grades: 750 (+ou- 10mm) • distância regulável da superfície do colchão à barra superior das grades: de 180 a 480mm (faixa de regulagem) estrutura: pés em tubos de aço, secção circular entre 1 1/4" e 2", em chapa 14 (1,9mm), conformado em forma de "u" invertido configurando a estrutura de cada cabeceira; quadro do estrado em tubos de aço carbono, secção retangular com dimensões de 40x20 ou 40x40mm, em chapa 16 (1,5mm); estrado em chapa inteiriça de mdp, com espessura de 18mm, revestida nas duas faces em laminado melamínico de baixa pressão - bp na cor branca, topos encabeçados em todo perímetro com fita de bordo de 2mm, atóxica, na mesma cor e tonalidade do laminado; • ajuste do estrado em altura em no mínimo três (03) posições, somente por meio de ferramentas; grades laterais fixas confeccionadas em mdp, com espessura de 20mm nas partes horizontais, e 18mm nas partes verticais, revestidas nas duas faces em laminado melamínico de baixa pressão - bp, texturizado na cor branca com 9 topos encabeçados em todo perímetro (inclusive nas aberturas), com fita de bordo de 2mm, com acabamento superficial liso, atóxicas, na mesma cor e tonalidade do laminado. Cinco (05) aberturas com dimensões espaçadas conforme os requisitos da norma ABNT nbr 15860 (parte 1); cabeceiras em mdp, espessura de 18mm, revestidas nas duas faces em laminado melamínico de baixa pressão-bp texturizado, na cor branca, com bordas arredondadas, e topos encabeçados em todo perímetro com fita de bordo de 2mm, com acabamento superficial liso, atóxicas, na mesma cor e tonalidade do laminado. quatro rodízios para pisos frios, com sistema de freio por pedal, injetados em nylon reforçado com fibra de vidro, com eixos de aço, rodas duplas de 75mm, injetadas em pvc, com capacidade de 60kg cada. banda de rodagem em poliuretano injetado. cores diferenciadas entre as rodas (branco) e a banda de rodagem (cinza); fixação dos componentes através de porca cilíndrica m6 e parafusos allen. Elementos metálicos pintados com tinta em pó, eletrostática, híbrida epóxi/ poliéster, lisa e brilhante, atóxica, polimerizada em estufa, na cor cinza (referência ral 7040). Requisitos de segurança: o berço deve atender aos requisitos de segurança estabelecido na nbr 15860 1: 2010 - móveis – berços e berços dobráveis infantis tipo doméstico – parte 1: requisitos de segurança. Recomendações: para fabricação do berço é indispensável atender às especificações técnicas e recomendações das normas vigentes específicas para cada material. nas partes metálicas deve ser aplicado tratamento antiferruginoso, que assegure resistência à corrosão em câmara de névoa salina de no mínimo 300 horas. soldas devem possuir superfícies lisa e homogênea, não devendo apresentar pontos cortantes, superfícies ásperas ou escórias. as uniões entre tubos devem receber solda em todo o perímetro. Deverão ser eliminados respingos e irregularidades de solda, rebarbas e arredondados os cantos agudos. Para fabricação do colchão é indispensável atender às especificações técnicas e recomendações das normas vigentes específicas para cada material. Colchão infantil em espuma flexível de poliuretano. Deverá estar de acordo com INMETRO.</p>	UN	20	ABERTA





# 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

9	<p>Cadeira empilhável - Assento: Conformado anatomicamente injetado em resina termoplástica, polipropileno (PP) copolímero que tem como característica alta resistência à ruptura por flexão ou fadiga, boa resistência ao impacto, boa estabilidade térmica e alta resistência química e a solventes. Consultar área comercial para verificar a disponibilidade de cores. Na parte frontal a fixação na estrutura (chassi) se dá através três “ganchos” estruturados e na parte traseira a fixação na estrutura metálica se dá através de um sistema clique, não utilizando na fixação na estrutura do assento. Medidas: Largura de 441 mm, profundidade de 432 mm e espessura média 5 mm; Encosto: Conformado anatomicamente injetado em resina termoplástica, polipropileno (PP) que tem como característica alta resistência à ruptura por flexão ou fadiga, boa resistência ao impacto, boa estabilidade térmica e alta resistência química e a solventes. Consultar área comercial para verificar a disponibilidade de cores. A fixação se dá através de encaixe sob pressão na estrutura (chassi) em dois pontos, cada um em uma extremidade do encosto, não ficando nenhum parafuso aparente, utiliza-se apenas dois parafusos de medidas: 4,2 mm x 19 mm para fixação do encosto, fixados na parte inferior do encosto ficando os mesmo imperceptíveis ao usuário. Medidas: Largura de 441 mm, altura de 300 mm e espessura média 5 mm; Estrutura metálica Estrutura tubular (chassi) constituída de dois tubos laterais de apoio ao assento, e dois tubos de suporte do encosto, sendo todas as peças produzidas em aço carbono SAE 1020, oblongo 16 x 30 mm e espessura de 1,2 mm. Tubos do assento interligados por duas travessas constituídos por tubo diâmetro 3/4" x 1,2 mm em aço carbono SAE 1020, através de solda TIG; Acabamentos superficiais Acabamento das partes metálicas em pintura eletrostática totalmente automatizada em epóxi-pó, com pré-tratamento anti-ferruginoso (fosfatizado), revestindo totalmente a superfície da película de 50 a 100 µm e com propriedades de resistência a agentes químicos, também podem ter tratamento superficial de cromagem; Dimensões aproximadas da cadeira: Largura total da cadeira: 540. Profundidade total da cadeira: 500 mm. Altura Max/Mínima da cadeira: 800 mm. Altura do encosto: 300 mm. Largura do encosto: 441mm. Profundidade do assento: 432 mm. Deverá estar de acordo com INMETRO.</p>	UN	50	ABERTA
10	<p>CADEIRA PARA CRIANÇA DE 2 A 4 ANOS: Assento e encosto, em madeira compensada multilaminada moldada anatomicamente com espessura total de 10mm, contendo sete laminas internas com espessura máxima de 1,5mm cada, capas externas fraqueada espessura máxima 0,9mm, acabamento na parte superior do assento em fórmica colorida brilhante e nas duas faces do encosto, bordas do assento e encosto envernizados. Fórmicas com opções nas cores: verde claro, azul claro, azul bic, laranja, salmão, rosa, bege, cinza claro e branco. Estrutura formada por dois pares de tubo oblongo medindo 20 mm x 48 mm com espessura de 1,5 mm. Base do assento e interligação ao encosto em tubo quadrado 20 mm x 20 mm com curvatura ergonômica para acomodação, duas barras horizontais para sustentação sob o assento em tubo 5/8. Uma barra horizontal de reforço em tudo quadrado medindo 30 mm x 30mm com espessura de 1,5mm, para maior reforço do monobloco, fixada entre uma das colunas que liga a base do assento aos pés. Base dos pés em tubos oblongos medindo 20 mm x 48 mm com espessura de 1,5 mm em forma de arco com raio medindo no máximo 600 mm. Sapatas calandradas antiderrapantes envolvendo as extremidades, cobrindo a solda e toda a extensão dos tubos que compõem os pés, desempenhando a função de proteção da pintura prevenindo contra ferrugem, acompanham o formato dos pés em arco, medindo 450 mm x 50 mm x 70 mm, injetadas em polipropileno virgem e presas à estrutura por rebites de alumínio. Estrutura metálica fabricada em tubo de aço industrial tratados por conjuntos de banhos químicos para proteção e longevidade das estruturas interligadas por soldas mig e pintadas através do sistema epóxi pó com opções nas cores: branca, preto, cinza, azul, verde e vermelho. Medidas das cadeiras: assento 350 x 350 x 290(L x P x A) encosto 350 x 195 (L x P) Garantia de no mínimo 03 anos contra defeito de fabricação; Deverá estar de acordo com INMETRO. Deverá estar de acordo com INMETRO.</p>	UN	56	ABERTA
11	<p>Cercado para bebê - Cercado retangular ideal para bebês de até 13 Kg. Deverá: possuir tela mosquiteiro; ser confeccionado em laminado plástico e tela 100% poliéster; possuir travas laterais de segurança; bordas acolchoadas para maior segurança do bebê. Produto deverá ser desmontável. Medidas Internas: Largura 690 mm x Altura 530 mm x Comprimento 895 mm. Peso 10 Kg. Constar: Marca, modelo e procedência.</p>	UN	8	ABERTA





# 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

12	<p>Conjunto de refeitório infantil com 08 lugares - Medidas aproximadas. Mesa, tampo em MDF, revestido na face superior de fórmica, Topos boleados, lixados e envernizados na espessura de 36 mm cantos arredondados. Estrutura formada por dois pares de tubo oblongo 20 x 48 com uma travessa inferior ligando as colunas em tubo 30 x 30 chapas 18, base dos pés em tubo oblongo 20 x 48 chapas 16 em forma de arco com raio de 800 mm com sapata plástica em todo seu contorno. Fechamento dos topos com sapatas em polipropileno, soldagem por processo eletrônico mig, conforme norma awsa5 18-93 er70s9. Fosfatização, banho por imersão em produto químico, desengraxam-te, removedor de ferrugem e fosfatizante industrial, pintura em tinta pó híbrida eletrostática, polimerizada em estufa, espessura de 40 micron. Mesa 560 mm altura. Dimensões acabadas 2000x800x18mm. Cadeira: assento e encosto, em madeira compensada multilaminada moldada anatomicamente com espessura total de 10mm, contendo sete laminas internas com espessura máxima de 1,5mm cada, capas externas fraqueada espessura máxima 0,9mm, acabamento na parte superior do assento em fórmica brilhante e nas duas faces do encosto envernizado. Inclui nas bordas do assento e encosto, em fórmica brilhante. Estrutura formada por duas colunas em tubo oblongo 29x58 na chapa 18 (1,20mm), travessa abaixo do assento em tubo 30x30 na chapa 18 (1,20mm), pés em tubo oblongo 20x48 em forma de arco, com raio de 800mm com sapata em polipropileno injetado em todo seu contorno. Fechamento dos topos com sapatas em polipropileno, soldagem por processo eletrônico MIG conforme norma awsa5 18-93 er70s9. Fosfatização, banho por imersão em produto químico, desengraxam-te, removedor de ferrugem e fosfatizante industrial, pintura em tinta pó híbrida eletrostática, polimerizada em estufa, espessura de 40 micron. Medidas das cadeiras: assento 350 x 350(L x P) encosto 350 x 195 (L x A). Estrutura com opções nas cores: branca, preto, cinza, azul, verde e vermelho. Fórmicas com opções nas cores: verde claro, azul claro, azul bic, laranja, salmão, rosa, bege, cinza claro e branco. Deverá estar de acordo com INMETRO.</p>	UN	11	ABERTA
13	<p>Espremedor de frutas - Características: -Bica e tampa em alumínio. -Design industrial. -Potência: 1/3 HP. -Velocidade: 1.750 RPM. Voltagem: bivolt Dimensões aproximadas: 7,5x34,8x7,5cm (AxLxP) Peso aproximado: 4,4kg</p>	UN	2	ABERTA
14	<p>Estante de aço com 6 prateleiras - Estantes com dimensões aproximadas 1980 (A) x 925(L) x 450(P) mm. Todos os componentes da estante devem ser confeccionados em chapas de aço SAE 1008 a 1012, sendo colunas em chapa #14 (1,9mm) e prateleira chapa #22 (0,76mm). A estante deve se constituir de 4 colunas com seção em L, espessura de 1,9 mm (#14), abas de 35mm perfuradas em passo de 50mm para ajuste de altura das prateleiras, 6 prateleiras removíveis que possibilitem a regulagem de altura, com espessura de 0,75 mm (#22), cada prateleira deve possuir 2 reforços em ômega, na espessura de 0,45 mm (#26), a parte frontal e posterior de cada prateleira deverá conter 3 dobras para proporcionar maior resistência e menor risco de acidentes, minimizando as arestas cortantes. As prateleiras serão unidas às colunas através de 8 parafusos sextavados com porcas. Laterais e fundo com 2 pares de reforço cada em forma de "X", com espessura de 1,9 mm (#14), com bordas fixadas às colunas por parafusos e porcas. As sapatas devem ser constituídas em aço dispostas individualmente na extremidade inferior de cada coluna, evitando o contato direto do móvel com o piso. O processo de tratamento anti-ferruginoso deve ocorrer por meio de túneis à spray recebendo uma camada de proteção fosfática, linha spray com desengraxe e fosfatização em fosfato de ferro quente, enxágue em temperatura ambiente e posterior aplicação de passivador inorgânico, o que garante ao móvel camadas de fosfato distribuídas de maneira uniforme sobre o aço e maior resistência a intempéries. O móvel deve ter passado por processo de pintura de polimerização da tinta em equipamentos contínuos onde recebeu aplicação de tinta pó híbrida por processo de aderência eletrostática, com média de camada de 50 microns, a polimerização deve ocorrer em estufas contínuas com a peça alcançando no mínimo 200° C por um período de 10 minutos ou mais, garantindo assim a polimerização total do filme. Não serão permitidas distorções, amassamentos na fabricação ou aproveitamento de chapas por meio de emendas. Imperfeições e respingos de soldas deverão ser eliminados. A estante deverá ser fornecida desmontada. Cada módulo formado por 4 colunas e 6 prateleiras. Deverá estar de acordo com INMETRO.</p>	UN	18	ABERTA
15	<p>Ferro de passar - Ferro de passar roupa a vapor e seco, base com revestimento Cerâmica, com spray, limpeza automática, ajuste automático de vapor, 23 saídas de vapor na base, poupa botões em toda a lateral do ferro, cabo anatômico, duplo visor de nível de água, suporte para enrolar o cabo elétrico, cor: Branco e azul, voltagem: bi-volt, potência: 1.200 Watts, frequência: 50-60 Hz. Garantia de</p>	UN	3	ABERTA



# 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

	1 ano			
16	Freezer horizontal - MÍNIMO DE 385 LITROS - Com as seguintes especificações: termostato de dupla função (permitindo uso como freezer ou refrigerador); gabinete externo em aço zincado e pré-pintado com esmalte poliéster e gabinete interno em aço galvanizado, produto ecológico (CFC Free), cantos arredondados, tampas balanceadas, dreno frontal, painel de controle com termostato e três leds (compressor, energia e fast-freezing) e duas teclas; condensador embutido; 04 pés com rodízio; grades removíveis. Dimensões aproximadas (AxLxP): externa: 944 x 1.331 x 690mm; interna: 715 x 1.222 x 515mm. Na cor branca. Garantia mínima de 01 ano. 110V.	UN	2	ABERTA
17	Geladeira grande frost free - Com prateleiras de vidro, porta latas para até 08 unidades, compartimento extra frio, compartimento de congelamento rápido, gaveta de legumes, capacidade total de 345 litros. Tipo refrigerador: Duplex. Com 03 prateleiras de vidro temperados removíveis. 2 cestos porta ovos com capacidade total para armazenar 12 unidades. Temperatura ajustável através do controle eletrônico. Porta Garrafas. Iluminação Interna. Pés: estabilizadores. Selo Procel A. 127 Volts. Lâmpada: 15 Watts. Capacidade Refrigeradora: Mínimo de 266 litros. Capacidade Freezer: mínimo de 81 litros. Capacidade Total do Refrigerador + Freezer: Mínimo 347 litros. Na cor branca. 01 ano de garantia.	UN	3	ABERTA
18	Lavadora de 12 kg - Lavadora de Roupas Doméstica; Gabinete Em Aço, Tampa Em Vidro Temperado; Automática, Com Abertura Superior; Dimensões Aproximadas de 105 x 65 x 90 Cm (a x l x P); Mínimo de 3 Níveis de água; Capacidade Mínima para 12 Kg de Roupas; Cesto Em Aço Inox Com Base de Plástico; Com Mínimo de 2 Opções de Centrifugação; Dispensers para Sabão e Amaciante; Filtro Antifios, Mangueira de Entrada de Água; Voltagem de 110 Volts; Com Selo Procel "a" do Inmetro; Acompanhada Por Manual de Instruções Em Português; Cor Branca; Acondicionada de Forma Que a Proteja de Choques Mecânicos, Garantia Mínima de 12 Meses.	UN	2	ABERTA
19	Liquidificador doméstico - Liquidificador tipo doméstico; com capacidade mínima para 2l; com ajuste de velocidade variável (multivelocidade); botão para triturar gelo; branco; copo em acrílico; base em polipropileno; lâmina removível serrilhada 04 pontas em aço inoxidável; potência mínima de 550w; com filtro acessório; garantia de 1 ano.	UN	4	ABERTA
20	Mesa com 6 cadeiras para cozinha - com as seguintes especificações: estrutura em tubos de aço, com soldagem em tecnologia MIG, com tratamento anticorrosão por fosfatização em zinco, pintura eletrostática com resina epóxi em pó, cor branca; tampo em granito, assento das cadeiras em espuma revestido em couro na cor azul. Medidas aproximadas (LxAxP): base: 68,5x75x100,5cm; tampo: 77x75x140cm; cadeiras: 37x90x48,5cm - altura do assento: 45cm. Constar: Marca, modelo e procedência.	UN	2	ABERTA
21	Mesa de reunião retangular - Dimensões: 2000 X 1050 X 740 MM (L X P X A): Tampo inteiriço, com formato retangular, em MDP, com 25 mm de espessura, revestido em ambas as faces com filme termo-prensado de melaminico com espessura de 0,2 mm, texturizado, semi-fosco, e anti-reflexo. O bordo que acompanha todo o contorno do tampo é encabeçado com fita de poliestireno com 2,5 mm de espessura mínima, coladas com adesivo hot melt, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5 mm. A fixação do tampo/estrutura deverá ser feita por meio de parafusos máquina M6, fixados por meio de buchas metálicas confeccionadas em ZAMAK cravadas na face inferior do tampo. Painéis frontais duplos e paralelos, um em cada coluna vertical da estrutura, estrutural e de privacidade, em MDP, com 18mm de espessura, revestido em ambas as faces com filme termo-prensado de melaminico com espessura de 0,2 mm, texturizado, semifosco, e antireflexo. O bordo que acompanha todo o contorno do painel é encabeçado em fita de poliestireno com 0,45 mm de espessura mínima, coladas com adesivo hot melt. A fixação painel/estrutura deverá ser feita por meio de parafusos ocultos tipo minifix. Estruturas laterais metálicas constituídas por chapas metálicas conformadas, cuja composição se divide em pata, coluna, e suporte do tampo. Pata fabricada em chapa de aço com espessura de 1,5 mm, estampada e repuxada, medindo 60 x 720 x 70 mm, com furos superiores para conexão com a coluna. Coluna dupla, fabricada em chapa de aço com espessura de 0,9 mm, dobrada em forma de meia cana; unidas pelo processo de solda MIG por chapas de formato ovalado com espessura mínima de 3,0 mm, sendo estas chapas dispostas em ambas as extremidades da coluna, na posição horizontal, proporcionando desta forma uma interligação perfeita (entre pata-coluna-suporte do tampo) por meio de solda MIG; e uma na posição vertical, proporcionando a fixação de uma possível calha estrutural sob o tampo, por meio de parafusos tipo M6. Paralela à coluna, é acoplada uma calha de saque lateral, cuja função é	UN	2	ABERTA



# 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

	proporcionar a subida de cabos do piso ao tampo de forma discreta e funcional. Suporte do tampo fabricado em chapa de aço com espessura mínima de 3,0 mm, estampada e repuxada, fixada a coluna por meio de solda MIG. Acabamento com sapatas niveladoras em nylon injetado com diâmetro de 63 mm, cuja função será contornar eventuais desníveis de piso. Deverá estar de acordo com INMETRO.			
22	<p>Mesa de trabalho em L - Dimensões: 1400 X 600 X 1400 X 600 X 740 MM (LXPXLPXA): Tampo em MDP, com 25 mm de espessura, revestido em ambas as faces com filme termo-prensado de melaminico com espessura de 0,2 mm, texturizado, semifosco, e antirreflexo. O bordo que acompanha todo o contorno do tampo é encabeçado com fita de poliestireno com 2,5 mm de espessura mínima, coladas com adesivo hot melt, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5 mm. O acesso do cabeamento ao tampo é feito por meio de três passa-cabos ovalados em PVC rígido, com diâmetro interno mínimo de 80 mm, com tampa removível, e abertura para passagem de cabos. A fixação tampo/estrutura deverá ser feita por meio de parafusos máquina M6, fixados por meio de buchas metálicas confeccionadas em ZAMAK cravadas na face inferior do tampo.</p> <p>Painéis frontais, estrutural e de privacidade, em MDP, com 18 mm de espessura, revestido em ambas as faces com filme termo-prensado de melaminico com espessura de 0,2 mm, texturizado, semifosco, e antirreflexo. O bordo que acompanha todo o contorno do painel é encabeçado em fita de poliestireno com 0,45 mm de espessura mínima, coladas com adesivo hot melt. A fixação painel/estrutura deverá ser feita por meio de parafusos ocultos tipo minifix.</p> <p>Estruturas laterais metálicas constituídas por chapas metálicas conformadas, cuja composição se divide em pata, coluna, e suporte do tampo. Pata fabricada em chapa de aço com espessura de 3 mm, estampada e repuxada, medindo 60 x 520 x 70 mm, com furos superiores para conexão com a coluna. Coluna dupla, fabricada em chapa de aço com espessura de 0,9 mm, dobrada em forma de meia cana; unidas pelo processo de solda MIG por chapas de formato ovalado com espessura mínima de 3,0 mm, sendo estas chapas dispostas em ambas as extremidades da coluna, na posição horizontal, proporcionando desta forma uma interligação perfeita (entre pata-coluna-suporte do tampo) por meio de solda MIG; e uma na posição vertical, proporcionando a fixação de uma possível calha estrutural sob o tampo, por meio de parafusos tipo M6. Paralela à coluna, é acoplada uma calha de saque lateral, cuja função é proporcionar a subida de cabos do piso ao tampo de forma discreta e funcional. Suporte do tampo fabricado em chapa de aço com espessura mínima de 3,0 mm, estampada e repuxada, fixada a coluna por meio de solda MIG. Acabamento com sapatas niveladoras em nylon injetado com diâmetro de 63 mm, cuja função será contornar eventuais desníveis de piso. Estrutura de sustentação central formada por chapas metálicas dobradas em formato pentagonal, com sua quina frontal arredondada, fundindo desta forma duas arestas do pentágono em uma única face redonda, conferindo a estrutura beleza e robustez; tendo uma calha interna passagem para cabeamento, com tampa removível, e com 02 furações para acoplamento de tomadas de elétrica, telefonia e dados. Acabamento com sapatas niveladoras formato sextavadas em nylon injetado e pino central em aço rosca 1/4" e diâmetro de 20 mm, cuja função será contornar eventuais desníveis de piso. Deverá estar de acordo com INMETRO.</p>	UN	5	ABERTA
23	<p>Mesa quadrada coletiva (2 a 4 anos) - Mesa - tampo em MDF de 18 mm de espessura, medindo 800 x 800 x 540 (L x A), revestimento em fórmica brilhante nas cores variadas, bordas com acabamento boleado 180° envernizado.</p> <p>Estrutura composta por 06 tubos oblongo 40 x 20 na espessura 1,50mm, travessa inferior em tubo semi - oblongo 20x 40 com porta mochilas em polipropileno retrátil e escamoteável, altura de 540. Estrutura com opções nas cores: branca, preto, cinza, azul, verde e vermelho. Fórmicas com opções nas cores: verde claro, azul claro, azul bic, laranja, salmão, rosa, bege, cinza claro e branco. Deverá estar de acordo com INMETRO.</p>	UN	14	ABERTA



# 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

24	<p>Mesa reta com gaveteiro 03 gavetas - ampo, confeccionado com partículas de madeiras selecionadas e dispostas de forma diferenciada, aglutinadas e compactadas entre si com resina sintética através de ação conjunta de pressão e calor em prensas contínuas, revestida nas duas faces, em lâmina celulósica impregnada com resina melamínica que com alta temperatura e pressão é fundida aos painéis de madeira resultando em uma painel pronto para uso, com alta resistência ao risco e manchas nas superfícies e proliferação de microorganismos, com espessura de 25mm, com fita de PVC de 3mm em todo o contorno, acabamento na cor exata ao revestimento do tampo, resistente a impacto e termicamente estável. Painel, confeccionado com partículas de madeiras selecionadas e dispostas de forma diferenciada, aglutinadas e compactadas entre si com resina sintética através de ação conjunta de pressão e calor em prensas contínuas, revestida nas duas faces, em lâmina celulósica impregnada com resina melamínica que com alta temperatura e pressão é fundida aos painéis de madeira resultando em uma painel pronto para uso, com alta resistência ao risco e manchas nas superfícies e proliferação de microorganismos, com espessura de 18mm, com fita de PVC de 1mm no topo inferior, com acabamento na cor exata ao revestimento do tampo, resistente a impacto e termicamente estável. Estrutura autoportante confeccionado em tubo de aço SAE1010/1020, com seção retangular com medidas de 30x20 em chapa 20, com espessura de 0,9mm, com medida de 510mm, com acabamento em ponteiros de polipropileno na cor exata ao acabamento epóxi do pé, fixado a estrutura através de encaixe. Dotado de 2 colunas em tubo semi oblongo com medidas de 60x25 em chapa 18, com espessura de 1,2mm, com medida de 655mm. Possuindo fechamento entre os pórticos em chapa 24, com 0,6mm de espessura, dobrada em forma curva com logomarca do fabricante em alto-relevo, fixada às colunas verticais, por meio de abas com pontos de repuxo na mesma chapa para a fixação por meio de encaixe sob pressão. Fechamento do lado interno com chapa de aço com espessura de 0,6mm, fixado às colunas por meio de solda MIG (Metal Inerte Gás), formando calha para passagem de fiação. Base inferior sendo pata em chapa de aço #14, com espessura de 1,9mm, e medindo 619x60mm, repuxada em formato arqueado, sem emendas e possuindo suas extremidades arredondadas, dispensando o uso de ponteiros plásticos, com a sua face superior estampada para o encaixe dos dois pórticos verticais, com apoio para sapatas em ferro chato 3/4x1/8 dobrado em "U" e soldado a base, com rosca 5/16, no próprio suporte de sapata, devendo possuir ainda sapata na cor cinza, de 2 1/2" com rosca 5/16 e 5/8 de comprimento de rosca. Toda a estrutura metálica deverá possuir tratamento antiferrugem à base de imersão em banhos de fosfato e acabamento em tinta na cor alumínizado com acabamento superficial em camada de verniz para melhor proteção da pintura e efeito de metalização. Pintura da estrutura metálica com tinta em pó híbrida eletrostática, polimerizada em estufa a 220°C. Montagem do tampo aos pés é feita através de buchas em zamac 5/16x20 e parafuso PA PH MQ 5/16x1" 1/2 zincado branco. A fixação dos painéis ao tampo deverá ser feita através de dispositivo trapézio de nylon 16mm preto e parafuso PA PH SB 4,0x25 bicromatizado. A fixação dos painéis aos pés, deverá ser realizada através de parafusos CH ALLEN SB 7,0x60 bicromatizado, devidamente acabado com capa plástica com pino para encaixe ao parafuso, na mesma cor da pintura epóxi do pé. Dimensões: Largura: 1400mm; Profundidade: 700mm; Altura: 750mm; Para garantir todas as características solicitadas devem ser apresentados os seguintes laudos: • Certificado ABNT 13961/2010; • Certificado CERFLOR: ABNT NBR 14790/2010; • Laudo/Ensaio de Avaliação de material metálico revestido e não revestido, de determinação de corrosão por dióxido de enxofre comprovando a não corrosão e empolamento na película de tinta, este em conformidade com ABNT NBR 8096/83; • Laudo de Avaliação de material metálico revestido e não revestido, este em conformidade com a norma ABNT NBR 8094/83, comprovando a resistência de pelo menos 600horas a exposição a corrosão por NÉVOA SALINA. • Laudo atendendo a norma regulamentadora NR 17 do ministério do trabalho (ergonomia - portaria nº 3751, do ministério do trabalho e da previdência social, de 23 de novembro de 1990), devido laudo deverá ser emitido por profissional credenciado na ABERGO ( ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ERGONOMIA).</p>	UN	5	ABERTA
25	<p>Multiprocessador - Capacidade da Jarra 1,2L,02 velocidades + pulsar, Microstore: todos os acessórios podem ser guardados dentro da jarra. Possui acessório que executam múltiplas funções. Design vertical: ocupa menos espaço na cozinha. Todos os acessórios podem ser levados a lava-louças. Pés antiderrapantes. Trava de segurança. Potência (W) 475. Dimensões aproximadas (LxAxP): 24,8 x 41,3 x 33,9cm. Peso líquido aproximado: 3,5kg. 110V.</p>	UN	2	ABERTA





# 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

26	<p>Poltrona Giratória, Espaldar Alto Diretor. - Base giratória desmontável com aranha de 05 hastes em aço, apoiadas sobre rodízios de nylon, acabamento em poliuretano, com esferas de aço que facilitam o giro. Na ponta das hastes encontram-se pinos redondos cravados e soldados por solda do tipo mig, evitando quebras e jogos. Ao centro das hastes, cone onde se fixa o pistão a gás, capa de polipropileno como também nas hastes. Coluna central desmontável fixada por encaixe cônico, com rolamento axial de giro possuindo arruelas de aço temperado de alta resistência, bucha mancal de giro injetado em POM e recalibrada, recoberta por capa telescópica injetada em polipropileno copolímero na cor preta; Sistema de regulagem de altura da cadeira por coluna de mola a gás, para regulagem e amortecimento de impactos ao sentar, aliviando o impacto na coluna vertebral, através de manipulo individual. Mecanismo flange de apoio da cadeira com sistema de relax sincronizado, com trava em quatro posições, manípulo de ajuste da tensão da mola, com buchas de giro e trava injetada em POM e componentes unidos por solda do tipo MIG, em chapas de aço SAE 1020 FQD com 03 mm de espessura, formando conjunto para posterior montagem por parafusos. Assento, em compensado multilaminado, resinado, 14 mm de espessura, moldado a quente, curvatura na parte frontal, espuma injetada anatomicamente em poliuretano flexível microcelular de alta resistência, isento de CFC, densidade controlada de 45/50 Kg/m3, com 60 mm de espessura média, porca de garras duplas em numero de onze, parafusos sextavados flangeados e contracapa em polipropileno injetado. Encosto, em compensado multilaminado, resinado, 14 mm de espessura, moldado a quente, curvatura no encosto anatômica de forma a permitir acomodação das regiões dorsal e lombar, da coluna vertebral, espuma injetada anatomicamente em poliuretano flexível microcelular de alta resistência, isento de CFC, densidade controlada de 45/50 Kg/m3, com 60 mm de espessura média, porca de garras duplas em numero de três, parafusos sextavados flangeados e contracapa em polipropileno injetado e mecanismo de regulagem de altura automático do encosto, sistema tipo catraca, com 07 posições, totalizando 70 mm de curso. Revestimento em tecido sintético a escolha no catalogo do fabricante. Fixação do assento/encosto aos componentes metálicos, através de mola suporte em aço com 76,20 mm de largura por 6,35 mm de espessura, por parafusos sextavados flangeados com trava, na bitola ¼"x 20fpp e porcas de garra duplas, encaixadas na madeira, com travamento frontal, portanto ambos os lados, evitando que se soltem". póia braços em polipropileno injetado, com alma de aço SAE 1020, pintado, regulagem de altura por botão, medindo 3x5 cm, totalizando 07 posições e 85 mm de curso, pulmão do braço medindo 245x65 mm, chapa de aço do "L" do braço medindo 05 cm x 0,6 cm de espessura. Os componentes metálicos possuem tratamento de superfície com fosfato de zinco, executado em linha automática de oito tanques, sem uso de produtos clorados para desengraxe, e com posterior tratamento de efluentes, de acordo com as normas ambientais, para dar melhor proteção contra corrosão e uma excelente ancoragem da tinta. A tinta utilizada para pintura é em pó, do tipo híbrido (poliéster epóxi), atendendo norma ROHS, isenta de metais pesados; na cor preta, com camada de 60 microns. Todas as peças são curadas em estufa temperatura de 200° C. O fabricante devesse apresentar: Laudo de conformidade ergonômica para com a NR 17, por profissional de ergonomia certificado pela ABERGO com validade a vencer. Certificação de produto para com a NBR-13962 da ABNT. Certificação CERFLOR em nome do fabricante. Garantia expressa do fabricante de 06 anos contra defeitos de fabricação. Relatório de ensaio por exposição em nevoa salina STM B 117 NBR 8094/5841. Etiqueta com dados completos do mesmo, tipo de revestimento, garantia e data de fabricação do produto. Medidas Aproximadas: Largura da Cadeira: 700 mm; Profundidade da Cadeira: 700 mm; Altura do Encosto: 520 mm; Largura do Encosto: 500 mm; Profundidade do Assento: 480 mm; Largura do Assento: 510 mm; Constar: Marca, modelo e procedência.</p>	UN	4	ABERTA
27	<p>Quadro mural de cortiça - Quadro de avisos revestido com cortiça. Totalizando 11 mm para alfinetar. Moldura em Alumínio Anodizado. Medidas: 200 cm X 120 cm. Contendo acessórios (parafusos e buchas) para fixar na parede. Constar: Marca, modelo e procedência.</p>	UN	15	ABERTA
28	<p>Secadora de 10 kg - Com as seguintes especificações: 07 programas, ciclo amaciante, ciclos especiais, flexibilidade de instalação, led indicador de limpeza do filtro, mecanismo antirugas, opção aquecimento suave, porta de vidro temperado, reversível, com sistema de segurança, pés niveladores, tubo de exaustão, potência de 2.000W, temperatura máxima de 45 °C para o ciclo delicado, temperatura máxima de 60 °C para o ciclo normal, velocidade do cesto de roupas de 56 RPM, acabamento do cesto em aço esmaltado, acabamento do</p>	UN	2	ABERTA



# 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

	gabinete em chapa de aço, acesso frontal para o cesto. Dimensões aproximadas (LxAxP): 610x830x580mm. Peso líquido aproximado: 40,5 kg. Garantia mínima de 01 (um) ano.			
29	Tábua de passar roupa - Estrutura em madeira pinus com 02 (dois) Níveis de regulagem de altura, possui sistema dobrável, tampo em MDF - Forro: 50% Tecido e 50% Algodão, Pés antiderrapantes, porta-ferro metalizado, Dimensões: Largura 100cm, Altura 84cm, Profundidade 30cm.	UN	2	ABERTA
30	Televisão - Televisão em cores 40 polegadas, widescreen (16/9), com conversor digital integrado, com no mínimo 176 graus, com inserção de quadro extra entre os quadros que formam a imagem; função PIP, SAP, HDTV ready, com inserção de quadros extra entre os quadros que formam a imagem; retorno do último canal, closed caption, timer relógio, função nomear canais; entrada HDMI, PC E USB; saída para fone de ouvido; com recepção para VHF, UHF, TV a cabo; sistema de cores PAL-M, PAL-N, NTSC; controle remoto padrão, bivolt; consumo aproximado 150 kw/h; medindo aproximadamente (64,9x97,7x23,6)cm- (axlxc); pesando no máximo 16,1kg; com garantia mínima de 12 meses; manual em português; fornecido com suporte de mesa, controle remoto com 02 pilhas.	UN	11	ABERTA
31	Trocador para bebê - Móvel Trocador de Fraldas desenvolvido em Mdp 15 mm e revestido com acabamento finish foil acetinado. Cor: Branco; Modelo: Algodão doce; Portas: 1(uma) com abertura na vertical, dobradiças metálicas e 3 (três) Pistão à gás; 1 (um) Puxador em Pvc; Tipo dos puxadores: Embutido Pés; 4 (quatro) Prateleiras internas; 1 (uma) Prateleira externa; Peso total recomendado: 50 Kg; Acabamento: Finish foil acetinado; Dimensões aproximadas do produto: 45,4 x 93 x 86 cm; Possui rodízios.	UN	10	ABERTA
32	Ventilador de parede - Com 50 cm, modelo bivolt, termos do motor 127 v ou 220 v, com chave de conversor de voltagem, protetor térmico, grades, Características: Nº de velocidades 3 Grade Removível. Inclinação vertical ajustável, Quantidade de pás 4, Diâmetro (cm) 50cm, Cor Preto, Potência (W) 170W, Consumo de Energia (kWh) 0,17 kWh, Frequência 60 Hz, Tensão Voltagem Bivolt.	UN	8	ABERTA
33	Ventilador de teto - Ventilador de teto, sem lâmpada, com 03 pás em madeira medindo 0,42cm (c) com caixa para controle de 02 velocidades e reversão, 110V. Garantia mínima de 01 (um) ano	UN	4	ABERTA
34	Aparelho de DVD - com controle remoto multi-funções; reproduz vários formatos de vídeo, tipo DivX, DVD-RAM, DVD-R/RW, DVD-Vídeo, SVCD, VCD, e formatos de música, como: CD-DA, CD-R/RW, MP3, WMA, CD Text e fotos em JPEG, Display multi-funcional; sistema avançado de vídeo progressivo; zoom ajustável 2x, 4xm, mínimo de três níveis de zoom; bivolt; saída de áudio digital coaxial e analógico; saída de vídeo composto, s-vídeo e vídeo componente; sistema PAL/PAL-M e NTSC; menu de mensagens em português; manual de intruções; garantia de 01 (hum) ano.	UN	11	RESERVADA
35	Ar condicionado - Versão: Frio; Capacidade mínima: 9.000 Btus; Tensão: 220 v, monofásico; Frequência 60 Hz; Classe: A em eficiência energética do INMETRO; Consumo máximo: 13,7 Kwh/mês; Frequência: 60 Hz; Compressor: Variável; Gás refrigerante: R410; Dimensões aproximadas da Unidade interna: LxAxP (540X660X290) Controle remoto: Sem fio, com função turbo, Timer, Sleep e Swing com display em cristal líquido, acompanhado de adaptador para fixar o controle remoto na parede; filtro: Eletrostático que elimina odores, poeira e poluentes no ar, lavável.	UN	6	RESERVADA
36	Cadeira de alimentação para bebê - Especificações aproximadamente. Duas bandejas sobrepostas (a de cima poder ser retirada após a refeição e a de baixo fica limpa para brincar). Deverá possuir pedanas (apoio para os pés da criança) em plástico, regulável em duas posições, encosto e assento em tecido plástico laminado, cinto de segurança de cinco pontos com regulagem na altura dos ombros, retentor entrepernas, suportar criança com até 15 kg. Dimensões: 106cm x 56,80cm (A x L x C). opções nas cores: Azul, petróleo, framboesa, branco. Garantia mínima de 12 meses. Constar: marca e procedência. Deverá estar de acordo com INMETRO.	UN	46	RESERVADA
37	Fogão industrial com 4 bocas e forno - Fogão Industrial; Modelo de Canto; para Uso Sobre Piso; Com Estrutura Em Aço Carbono; Revestido Em Perfil Reforçado Medindo No Mínimo (800x1010x1120)mm; Alimentação a Gás Glp; Com 4 Queimadores Duplos; Tipo Cachimbo; Em Ferro Fundido.; Válvula Reguladora de Pressão, alta Pressão, Registro a Gás Em Latão, Desmontável e Regulável; Grelha Em Ferro Fundido; Medindo (40x40)cm; Sem Chapa; Sem Banho Maria; Com Bandeja Coletora de Resíduos; Com Forno; Em Aço Inox Escovado, Revestido Com Lã de Vidro (interno); Com No Mínimo 1 Grade; Porta do Forno Com Visor de Vidro; Com Garantia Mínima de 1 Ano a Partir Da Data de Entrega	UN	2	RESERVADA



# 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

	do Produto; Assistência Técnica Sistema On-site; Fabricado de Acordo Com Normas Vigentes Obrigatórias ABNT Nbr-10148/2011 e Atualizações Posteriores;			
38	Micro-ondas - Forno; doméstico; elétrico; em aço inox, com acabamento esmaltado; modelo micro-ondas; (larg. 520 x alt. 325 x prof. 415) mm; capacidade para 31 litros; com prato giratório; trava de segurança, 10 níveis de potência, painel de memória programável; com tecla + 1 minuto, tecla + 30 segundos, descongelamento de pratos prontos, relógio; com 1 câmara; interna em lâ de vidro; pés fixos; controlado através de timer; na voltagem 110v, potência de 1000w; com garantia mínima de 1 ano após a entrega do equipamento, no balcão.	UN	2	RESERVADA
39	Quadro mural de cortiça - Quadro de avisos revestido com cortiça. Totalizando 11 mm para alfinetar. Moldura em Alumínio Anodizado. Medidas: 120 cm X 90 cm. Contendo acessórios (parafusos e buchas) para fixar na parede. Constar: Marca, modelo e procedência.	UN	10	RESERVADA





**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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

## **ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO Nº 050/2020**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2020**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, ELETRODOMÉSTICOS E ELETROELETRÔNICOS PARA AS CRECHES AGROCHÁ E JARDIM VIRGÍNIA.**

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

DECLARA ainda, ser:

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

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

Declaro ainda ter conhecimento dos termos na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº 023/2020**, realizado pela Prefeitura Municipal de Registro. Declaro ainda, que no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no artigo 3º, § 4º, Incisos I a X, da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 (artigo 3º. § 6º, Lei Complementar nº 123/06).

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

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

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



## 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

### **ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

#### **A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO Nº 050/2020**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2020**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, ELETRODOMÉSTICOS E ELETROELETRÔNICOS PARA AS CRECHES AGROCHÁ E JARDIM VIRGÍNIA.**

- Declaro, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520 / 2002, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, e assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à sua habilitação;
- Declaro, com relação ao que se refere o artigo 2º do Decreto nº 42.911, de 6 de março de 1998, que não possuímos no nosso quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- Declaro a inexistência de fato impeditivo quanto à: participação em licitação e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02; e participação em licitação ou contratação com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93 (conforme Súmula nº 51 do TCE/SP);
- Declaro ter conhecimento e aceitar as condições estabelecidas no Edital acima referido para cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
- Declaro, sob as penas da lei, que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público municipal da ativa;
- Indico que a pessoa responsável para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação oriundos da presente licitação será: \_\_\_\_\_ (nome completo), Portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_.

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

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



# 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 – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

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

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2020

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, 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 XXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a empresa: \_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de \_\_\_\_\_ Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (cargo que ocupa na empresa), doravante denominado **DETENTOR DA ATA**; para proceder, nos termos do **Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 2.852/2020, 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; **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor**, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 023/2020** resultado da licitação e homologado pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no **ANEXO I** do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	MARCA	VL. UNIT	VL. TOTAL
1						
<b>VALOR TOTAL:</b>						

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO**



## 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

**PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, ELETRODOMÉSTICOS E ELETROELETRÔNICOS PARA AS CRECHES AGROCHÁ E JARDIM VIRGÍNIA**, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, através de Sistema de Registro de Preços (SRP).

- 1.2.** A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes e de forma parcelada, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do Artigo 3º, I do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013, podendo a formalização da Ata de Registro de Preços se dar na forma do § 4º do art. 62 da Lei Federal 8666/93.
- 1.3.** As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a contratar quantidades mínimas. A Contratada/Detentora da Ata deverá executar as quantidades solicitadas pelo Contratante/Órgão Gerenciador, não sendo admitidos faturamentos mínimos. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

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

- 2.1.** O Registro de Preços terá validade de **12 (Doze) meses**. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços, (...../...../..... a ...../ ...../ .....), durante o qual o **ÓRGÃO GERENCIADOR** não será obrigado a adquirir os produtos referidos na **CLÁUSULA PRIMEIRA** exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao **DETENTOR DA ATA**, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS**

- 3.1.** As notas de empenho serão emitidas conforme as necessidades das Secretarias requisitantes e as entregas realizadas parcialmente conforme indicação destas.



## 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

- 3.1.1.** O fornecimento dos produtos, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.
- 3.2.** Os produtos deverão ser entregues e descarregados nos locais indicados, no prazo de **até 20 (vinte) dias**, contados do recebimento da nota de empenho/nota de empenho parcial emitida pela Prefeitura Municipal de Registro. Seguem os endereços das creches Agrochá II e Jardim Virgínia:
- a) **CRECHE AGROCHÁ II:** Avenida 1, nº 375 - Jd Agrochá II;
- b) **CRECHE JARDIM VIRGÍNIA:** Área Institucional 2, "Rua 5" - Cjto Habit Jd. Virgínia.
- 3.2.1.** Os locais poderão ser alterados conforme indicação da Secretaria requisitante.
- 3.3.** A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações e exigências constantes no **ANEXO I**, proposta e catálogo apresentados. Caso os produtos não se encontrem em condições satisfatórias, contendo marcas divergentes das cotadas e especificações divergentes dos catálogos (ou outro documento complementar apresentado conforme **14.4.** do edital), qualidade e/ou quantidades inferiores, fica a cargo da **Secretaria Municipal de Educação** solicitar a troca. Devendo a empresa vencedora responsabilizar-se pela troca e/ou complementação dos mesmos, no prazo estipulado.
- 3.3.1.** Todos os produtos deverão constar em sua embalagem: procedência, instruções de uso do produto, modelo, marca, fabricante, INMETRO, nº do lote e data de fabricação, conforme o caso.
- 3.4.** Os mobiliários poderão ser entregues montados, ou, caso contrário, deverá a empresa enviar profissional(is) para realizar a montagem, dentro do prazo de **até 02 (dois) dias após a entrega dos produtos, correndo às suas expensas todos os custos referentes às mesmas**. A Prefeitura Municipal de Registro não será responsável caso tenha recebido produto desmontado com peças faltantes ou danificadas, ficando a empresa imediatamente notificada a providenciar sua entrega ou substituição.



## 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

- 3.5.** Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa Contratada, nos locais indicados pela Secretaria, no horário das 8h30min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão-de-obra, etc.
- 3.5.1.** Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados, livres e desembaraçados com o transporte desde a origem até o destino final. Qualquer custo referente a tais produtos, bem como qualquer despesa inerente ao processo de logística para entrega ficará sob a responsabilidade da licitante vencedora.
- 3.5.2.** Fica reservado à Secretaria interessada o direito de não proceder o recebimento, caso os produtos não se encontrem em condições satisfatórias, contendo marcas divergentes das cotadas e especificações divergentes dos catálogos (ou outro documento complementar apresentado conforme **subitem 14.4.** do edital), qualidade e/ou quantidades inferiores. Devendo a empresa vencedora responsabilizar-se pela troca e/ou complementação dos mesmos, conforme condições estabelecidas no **subitem 4.9** da **CLÁUSULA QUARTA**.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

- 4.1.** O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital e seus anexos, podendo a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição dos produtos entregues, 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.
- 4.2.** Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.
- 4.2.1.** Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, inclusive, após o recebimento provisório e respectivas montagens, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.



## 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 – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

- 4.2.2.** 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 de Fazenda e Orçamento. Constatada irregularidade, a empresa será notificada para regularização, e a nota fiscal será devolvida à Contratada.
- 4.3.** Não obstante o fato do Detentor da Ata ser o único e exclusivo responsável pela entrega dos produtos, objeto desta licitação, a **Secretaria Municipal de Educação**, através do(a) Senhor(a) Secretário(a) ou pessoa responsável por ele(a) indicado(a), sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.
- 4.3.1.** Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:
- a)** Ordenar à licitante vencedora corrigir, reentregar ou refazer a montagem, das partes dos produtos que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;
  - b)** Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.
- 4.3.2.** A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.
- 4.3.3.** O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e/ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**.
- 4.3.4.** 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.
- 4.3.5.** A **Secretaria Municipal de Educação** notificará a contratada por escrito, dentro do prazo máximo de até **15 (quinze) dias úteis**, a partir do recebimento dos materiais e respectivas montagens, sobre os itens que





## 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

deverão ser substituídos, para que a troca ocorra nas condições estabelecidas no **subitem 4.9** desta **CLÁUSULA QUARTA**.

- 4.3.6.** Caberá à contratada arcar com as despesas de embalagem, frete e despachos inerentes aos itens a serem substituídos, inclusive seguro.
- 4.4.** O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **DETENTORA DA ATA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.
- 4.5.** O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **DETENTORA DA ATA** pelos prejuízos que o produto entregue venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.
- 4.6.** A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução da Ata de Registro de Preços, arcando a **DETENTORA DA ATA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.
- 4.7.** O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.
- 4.8.** A Administração poderá obrigar a Contratada/Detentora da Ata a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos entregues.
- 4.9.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:
- a)** Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
-



## 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 – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

- b) Na hipótese de substituição/complementação/reentrega, o **DETENTOR DA ATA** deverá fazê-la no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a partir da notificação, mantido o preço inicialmente contratado. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, assim também como possível aplicação de penalidades.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA**

- 5.1. 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, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.
- 5.2. 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).
- 5.3. No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.
- 5.4. **A contratada obriga-se a oferecer garantia para os produtos conforme especificação no ANEXO I. 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 **DETENTORA DA ATA** obrigar-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.
- 5.4.1. Faculta-se à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, checar junto aos



## 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

fabricantes, os prazos de garantia dos produtos, constituindo inadimplência contratual o fato de a CONTRATADA oferecer garantia com prazos inferiores aos utilizados pelos fabricantes.

- 5.5. 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.
- 5.5.1. 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.
- 5.6. Durante o período da garantia, a mesma deverá ser prestada sem quaisquer ônus à Prefeitura Municipal de Registro.

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

- 6.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada/Detentora da Ata deverá ser entregue no local indicado pela **Secretaria Municipal de Educação**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.
- 6.2. **A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.**
- 6.3. O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento (**ANEXO VI**), desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.
- 6.3.1. As datas relacionadas no **ANEXO VI** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.
- 6.4. A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto por parte da Contratante.
- 6.5. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à



## 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

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

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

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

### **CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO**

- 8.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 8.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
- 8.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá:
- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
  - b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
  - c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 8.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder
-



## 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 – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

cumprir o compromisso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO poderá:

- a) Acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações, observadas as condições do Art. 65 da 8.666/93;
  - b) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de execução; e
  - c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 8.5. Não havendo êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá proceder à revogação da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.6. A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições da Ata de Registro de Preços, bem como nos casos que a sua utilização se mostrar antieconômica ou o objeto desnecessário.

### **CLÁUSULA NONA - DA DISPENSA DE GARANTIA**

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

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

#### **10.1. DOS DIREITOS**

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



## 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 – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

## 10.2. DAS OBRIGAÇÕES

### 10.2.1. Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar ao **DETENTOR DA ATA** as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços;
- c) Prestar ao **DETENTOR DA ATA** todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos produtos;
- d) Notificar por escrito à **DETENTORA DA ATA**, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos produtos, fixando prazo para a sua correção, bem como comunicar à mesma com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- e) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;
- f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

### 10.2.2. Constituem obrigações do **DETENTOR DA ATA**:

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



## 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- e) Apresentar durante a execução da Ata de Registro de Preços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- g) Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a entrega dos produtos;
- h) Cumprir todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços para terceiros;
- j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k) Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas dos itens, e cumprir todas as exigências constantes no edital e Ata de Registro de Preços;
- 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 a entrega dos produtos;
- n) A **DETENTORA DA ATA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**





## 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

ou a terceiros na execução desta Ata de Registro de Preços;

- o)** Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços, são de cumprimento e responsabilidade exclusiva da **DETENTORA DA ATA**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1.** 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 nº 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:
- 11.1.1.** Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:
- a)** Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b)** Multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços;
- c)** Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o



## 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

- 11.2. 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.**
- 11.3. A licitante que recusar injustificadamente e/ou deixar de apresentar total ou parcialmente os documentos de habilitação, catálogos e/ou documentos complementares da(s) qual(is) foi declarada melhor oferta ou não apresentá-los dentro do prazo fixado, na impossibilidade de aplicação dos subitens 17.9.4 e 17.9.5 do edital, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, podendo sujeitá-la às seguintes penalidades:**
- a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor ofertado;
  - 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.
- 11.4. A adjudicatária que recusar injustificadamente e/ou deixar de assinar a Ata de Registro de Preços e/ou 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.
- 11.5. Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços e/ou pelo atraso injustificado na entrega dos produtos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:**



## 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 – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

- a) Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;
  - b) Atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;
  - c) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.
- 11.6.** As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.
- 11.7.** Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 11.1.1 alíneas c) e/ou d)** desta **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**.
- 11.8.** 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.
- 11.9.** 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.
- 11.9.1.** O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.
- 11.9.2.** A sanção estabelecida no **subitem 11.1.1 alínea d)** desta **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** 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.
- 11.10.** 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.
-



## 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

- 11.10.1.** 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.
- 11.10.2.** Na impossibilidade da aplicação do **subitem 11.10.1** desta **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.
- 11.11.** 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 SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 12.1.** O **DETENTOR DA ATA** terá seu registro cancelado quando:
- a)** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
  - b)** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
  - c)** Tiver presentes razões de interesse público.
- 12.2.** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.
- 12.3.** O **DETENTOR DA ATA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.



## PREFEITURA DE REGISTRO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79  
Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

- 12.4.** A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá ser rescindida de pleno direito pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, independente de interpeção ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:
- a) Inexecução parcial ou total da Ata de Registro de Preços;
  - b) Inobservância de dispositivos legais;
  - c) Dissolução de empresa Contratada;
  - d) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 12.5.** Nos casos de rescisão previstos em Lei, quando couber, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.
- 12.6.** Por ato unilateral do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando ocorrer o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:
- a) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
  - b) Lentidão do seu cumprimento, levando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a comprovar a impossibilidade da conclusão da entrega dos produtos, nos prazos estipulados;
  - c) Atraso injustificado na entrega dos produtos;
  - d) Paralisação da entrega dos produtos, sem justa causa e prévia comunicação ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
  - e) Subcontratação total ou parcial do objeto da Ata de Registro de Preços, ou associação do **DETENTOR DA ATA** com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.



## 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 – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

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

- 13.1. A presente Ata de Registro de Preços está vinculada ao **Pregão Eletrônico nº 023/2020** e à proposta da **DETENTORA DA ATA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

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

\_\_\_\_\_  
**GILSON WAGNER FANTIN**

Prefeito Municipal  
P/ Órgão Gerenciador

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**

P/ Detentor da Ata

### **Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome

R.G.:

\_\_\_\_\_  
Nome

R.G.:

### **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 – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

### **ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

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

ÓRGÃO GERENCIADOR: \_\_\_\_\_

DETENTOR DA ATA: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Local e data.

#### **ÓRGÃO GERENCIADOR**

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

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

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

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

#### **DETENTOR DA ATA**

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 – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

### ANEXO VI - CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2020

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

<b>MÊS: Fevereiro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	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

<b>MÊS: Março</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	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

<b>MÊS: Abril</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	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

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

<b>MÊS: Junho</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	28/mai	09/jun	19/jun
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	03/jun	16/jun	24/jun



# 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 – CEP 11900-000  
Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

Pagamento das Notas Fiscais	09/jun	19/jun	29/jun
-----------------------------	--------	--------	--------

<b>MÊS: Julho</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	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

<b>MÊS: Agosto</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	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

<b>MÊS: Setembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	31/ago	10/set	21/set
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	03/set	15/set	24/set
Pagamento das Notas Fiscais	09/set	18/set	29/set

<b>MÊS: Outubro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	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

<b>MÊS: Novembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
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

<b>MÊS: Dezembro</b>	<b>1º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	01/dez
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	10/dez



# 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 – CEP 11900-000

Tel. 13-3828-1000 - [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

---

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.**