



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2020 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2020

EDITAL Nº 070/2020

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Registro/SP.

UNIDADES REQUISITANTES: Todas as Secretarias Municipais.

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA

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, **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 GLOBAL**, 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 CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE IMPRESSOS, PARA USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO/SP**, conforme descrito no **ANEXO I**. Este edital será regido pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019**, regulamentado pelo **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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 25/06/2020, às 09h00min.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 07/07/2020, às 08h59min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 07/07/2020, às 09h00min.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 07/07/2020, 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) 3828-1048, ou ainda, através do e-mail **material@registro.sp.gov.br**

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

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE IMPRESSOS, PARA USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO/SP**, 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 111/2020**.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 3.1.** O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do 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; 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**. 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

-
- 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 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) participante 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:



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- a) Suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93, assim também, nos termos do Art. 7 da Lei 10.520/2002;
- b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93;
- c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;
- d) Estrangeiras que não funcionem no País.

5.7.1. As **alíneas a) e b) do 5.7** encontram amparo na **SÚMULA Nº 51** do TCESP: *“A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.”*

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

6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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.
- 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:



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

“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;¹

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 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 subseqüente 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.

¹ 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

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

8.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: 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.

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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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: 3.3.90.39.

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 **material@registro.sp.gov.br**; ou ainda, protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

11.3. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1056**.

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**.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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 **material@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 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 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 do objeto ofertado e o preço, 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, 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 documentos de habilitação em campo próprio disponível 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**.
- 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

-
- 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 execução dos serviços, forma de apresentação de declarações e documentos de habilitação.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

-
- 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 execução dos serviços 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, instalação e aplicação, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos serviços.
- 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.** Todas as despesas, ocorrências e riscos envolvendo os profissionais da contratada, durante a execução dos serviços e/ou motivados por esta, são de inteira responsabilidade da contratada.
- 14.1.6.** 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.
- 14.1.7.** A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

-
- 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 serviços, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.
- 14.3.** No preenchimento da proposta eletrônica a empresa deverá apresentar proposta para todos os itens, contendo preços unitários e totais para os produtos/serviços ofertados, e ao final o valor total. Não há necessidade de apresentação de outros dados como marca, por exemplo. 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.** O campo “**marca**”, poderá ser preenchido com uma das seguintes informações: “Serviço”, “Marca Própria” ou “Não se Aplica”, **sendo vedada a identificação do participante.**
- 14.3.2.** A empresa deverá apresentar proposta para todos os itens, não sendo admitida cotação inferior à quantidade prevista para os itens deste Edital.
- 14.4.** O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações mínimas contidas no **ANEXO I**.
- 14.5.** A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 14.6.** 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.
- 14.7.** O não atendimento das especificações contidas neste edital acarretará na desclassificação da proposta.
-



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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);

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 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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.

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;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais (**MOBILIÁRIOS**), dentro do prazo de validade;
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.

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;
- 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.”



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

15.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível ou similar, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo **01 (uma) certidão ou atestado**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços semelhantes às licitadas.

15.2.5. 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 15.2.5 alínea a)** ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06;
- b) **DECLARAÇÃO 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 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;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 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

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 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 entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a **INABILITAÇÃO** do licitante, **exceto** quanto à documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte**, quando se aplicará o disposto no **subitem 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).



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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.**

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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

-
- 16.6.** Os lances deverão ser formulados em campo próprio, sobre os **valores totais**, 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 que cobrir a melhor oferta será de **R\$ 5.160,83 (cinco mil, cento e sessenta reais e oitenta e três centavos)**.
- 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 o **lote** para disputa, o qual terá 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 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.
- 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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 GLOBAL**.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 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;
 - 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 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 serviço ou do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de declarações, 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 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 à 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 apresentação de forma defeituosa, ensejará na **INABILITAÇÃO** (na hipótese de impossibilidade de saneamento) 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**.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 17.9.3.1.** Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação, edital e/ou Pregoeiro exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo fixado no **subitem 17.8.**, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.
- 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 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 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 for o caso.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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.

18. DOS RECURSOS

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

18.2. Declarado o vencedor 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 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 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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) proposta(s).

21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. Os itens objeto deste PREGÃO serão registrados em Ata de Registro de Preços e contratados consoante às regras próprias do Sistema.

21.2. Os valores unitários serão registrados, considerando que a soma dos totais (valor unitário multiplicado pela quantidade estimada) de cada item deverá corresponder ao preço total ofertado na fase de lances. Ou seja, o valor da redução em relação à proposta inicial será distribuído de forma proporcional entre os itens, evitando-se o desconto apenas para um item.

21.2.1. Não serão admitidos valores com mais de duas casas após a vírgula, portanto, os valores poderão sofrer arredondamento, podendo ocorrer pequenos acréscimos ou supressões no valor final do lote.

21.3. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação que estará sujeito à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

21.4. Será enviada a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação (conforme respectivas Minutas constantes nos **ANEXO IV e ANEXO V** em formato PDF, à proponente adjudicatária através do e-mail contido no cadastro de dados do Sistema do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 21.5.** 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.
- 21.5.1.** 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.
- 21.5.1.1.** 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.
- 21.5.1.2.** Este prazo refere-se somente à postagem, excluindo o prazo de entrega da correspondência, já que este varia conforme a região em que está sediada a empresa.
- 21.5.2.** 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.
- 21.5.3.** 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.
- 21.5.4.** Alegações como extravio deverão ser comprovadas através do A.R. emitido pela agência dos Correios.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 21.6.** 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.**
- 21.6.1.** A Detentora da Ata deverá manter as condições de habilitação consignadas no edital, durante a vigência da Ata de registro de preços.
- 21.6.2.** 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.
- 21.7.** **A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho.**
- 21.8.** As Notas de Empenhos serão enviadas à Detentora da Ata por e-mail, caso haja interesse na retirada das Notas de Empenhos originais, a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes e retirar na Secretaria solicitante.
- 21.9.** 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**.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

21.10.1. 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.

21.10.2. 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.

21.10.3. 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 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 21.10.4.** 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.
- 21.10.5.** 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

- 23.1.** As notas de empenho serão emitidas conforme as necessidades das Secretarias interessadas e a execução dos serviços e suas entregas, realizadas parceladamente conforme indicação destes.
- 23.1.1.** O fornecimento dos produtos, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho ou Pedido Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro. As Secretarias requisitantes encaminharão à Detentora da Ata, as notas de empenho/notas de empenho parciais.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

23.2. Caberá as Secretarias requisitantes, fornecer os modelos dos impressos para a Detentora da Ata executar as confecções. A Detentora da Ata terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para confeccionar o impresso que será enviado para a aprovação ou não da requisitante.

23.2.1. A confecção da quantidade total solicitada pelas Secretarias, só deverá ser realizada após a aprovação por parte das requisitantes, dos impressos confeccionados com base nos modelos enviados.

23.2.2. Após o envio dos modelos dos impressos e aprovação pelas Secretarias, a Detentora da Ata terá o prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da nota de empenho/nota de empenho parcial emitidas pelas requisitantes, para confeccionar e entregar os produtos nas Secretarias Municipais, ou em locais previamente informados por essas, dentro do município de Registro/SP, nos horários das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.

23.2.3. Abaixo, os endereços das Secretarias interessadas.

Secretaria Municipal de Administração	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3828-1000.
Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração	Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.
Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária	Rua José Antônio de Campos, 121 – Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3828-2050
Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e Segurança Pública	Rua José Antônio de Campos, 297, 1º andar - salas 13 e 14, Centro – CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3828-1000.
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Economia Criativa	Av. Marginal Castelo Branco s/nº (ao lado da Rodoviária); - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3822-4492.
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente	Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3822-5946 ou (13) 3822-5947.
Secretaria Municipal de Educação	Rua Filomena Aby-Azar, nº 93 - Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3822-2898 ou (13) 3822-5987.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	Av. Cecy Teixeira de Melo Almada nº 1055 – Jd. Caiçara – CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3821-3124 ou (13) 3822-5088.
Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento	Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3828-1000.
Fundo Social de Solidariedade	Rua José Antônio de Campos, 121 – 1º andar – Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3828-2050.
Secretaria Municipal de Governo	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3828-1000.
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	Av. Clara Gianotti de Souza, 1.995 - Vila Romão - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3821-6018 ou (13) 3822-5266.
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3828-1000.
Secretaria Municipal de Saúde	Rua Tamekichi Takano nº 05 - Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3828-4200 ou (13) 3828-4201.
Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde - Materiais	Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.
Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana	Av. Clara Gianotti de Souza nº 1.049 – Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3821-4034.

23.3. Fica a Detentora da Ata de Registro de Preços ciente, de entregar os produtos nas quantidades solicitadas e no prazo estabelecido. Sendo entregues por funcionários da empresa contratada no(s) local(is) indicado(s) e nos horários estipulados, correndo por conta da Detentora da Ata as despesas inerentes aos serviços e entregas.

23.3.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços e fornecer os produtos de acordo com a especificação constante no **ANEXO I**.

23.4. Fica reservado à Detentora da Ata o direito de não aceitar os produtos, caso os mesmos não se encontrem em condições satisfatórias referente a qualidade e/ou quantidades inferiores. Devendo a empresa vencedora responsabilizar-se exatidão dos produtos, troca e/ou complementação dos mesmos, conforme condições deste edital.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

23.5. As despesas com todos os materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços e entrega dos produtos, será de responsabilidade da contratada, sem ônus ao órgão gerenciador.

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, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. O objeto deverá ser executado, 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 **05 (cinco) dias**, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

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 execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal requisitante, através dos seus Secretários ou pessoas responsáveis por eles indicados, 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

- a) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as 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**, sendo que, no bem/serviço substituído, será realizada a mesma fiscalização.

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.

24.4. 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 serviço prestado venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

25. DA GARANTIA

- 25.1. O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso.
- 25.2. Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).
- 25.3. No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

26. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 26.1. A nota fiscal/fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue juntamente com os produtos, nos locais a serem indicados pelas requisitantes. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.
- 26.1.1. **A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.**
- 26.2. 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.
- 26.2.1. As datas relacionadas no **ANEXO VI** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 26.3. A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto por parte da Contratante.
- 26.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.
- 26.5. Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

27. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

- 27.1. 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**:



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

-
- 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 execução dos serviços e entrega dos produtos;
 - d) Notificar por escrito à **DETENTORA DA ATA**, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimentos dos produtos, fixando prazo para a sua correção;
 - e) Comunicar ao **DETENTOR DA ATA**, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
 - f) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e fornecimento dos produtos;
 - g) 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 execução dos serviços, 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 serviços, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

-
- d) Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Apresentar durante a execução da Ata de Registro de Preços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- g) Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução dos serviços e o fornecimento 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 refazimento 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 prestação dos serviços;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 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**;

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;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- 30.2. Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade.**
- 30.3. A licitante que recusar injustificadamente e/ou deixar de apresentar total ou parcialmente os documentos de habilitação 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

-
- 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 no fornecimento 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;
 - 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).****



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 30.8.** A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.
- 30.9.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.
- 30.9.1.** O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.
- 30.9.2.** A sanção estabelecida no **subitem 30.1.1 alínea d)** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.
- 30.10.** O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de até **10 (dez) dias** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.
- 30.10.1.** Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.
- 30.10.2.** Na impossibilidade da aplicação do **subitem 30.10.1** o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.
- 30.11.** Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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 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.

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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 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 execução dos serviços e fornecimento dos produtos, nos prazos estipulados;
 - c) Atraso injustificado na execução dos serviços e fornecimento dos produtos;
 - d) Paralisação da execução dos serviços e fornecimento 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 iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 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

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 32.12.** O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município – Diário Eletrônico – em www.registro.sp.gov.br e divulgados no site 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, 19 de junho de 2020.

ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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 CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE IMPRESSOS, PARA USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO/SP.**

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 111/2020.**
- 2.2. Os serviços a serem contratados deverão satisfazer as especificações mínimas abaixo descritas, e serem executadas 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:



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unid.	Qd. Cotada
1	039.63.01134 - AGENDA DA GESTANTE - Brochura, com 48 páginas, impresso nas cores: cyan, magenta, amarelo escala, preto. Miolo em sulfite 75g/m2 (4x4 cores), capa em cartolina 180g/m2 cor branca (4x4 cores), f. fechado: 15 x 23cm, f. final: 23x30cm. Acabamento: refilado, grampeado, com 02 dobras, incluindo arte final, sem folhetos (com bolsa de 10 x 12 aplicada na contra capa).	UN	2.000
2	039.63.00832 - ATENDIMENTO À CRIANÇA DE 2 MESES A MENOR 5 ANOS DE IDADE - 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	20
3	039.63.00833 - ATENDIMENTO À CRIANÇA DOENTE DE 1 SEMANA A MENOR 2 MESES DE IDADE - 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	20
4	039.63.00701 - ATESTADO , 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f. final: 15,5x21,5cm, refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	700
5	039.63.00700 - ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTE (Licença Maternidade), 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f. final: 15,5x21,5cm, refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	500
6	039.63.00702 - AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE (Coordenação de Vigilância Sanitária) - 50x3 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 cor azul (1x0 cor), 3ª via papel jornal (1x0 cor), f final: 21x31cm. Acabamento, com 1 picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.	BLC	20
7	039.63.00703 - AUTO DE INFRAÇÃO VIGILÂNCIA SANITÁRIA, 50x3 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 cor rosa (1x0 cor), 3ª via papel sbond 50g/m2 cor azul (1x0 cor), f final: 21x31cm. Acabamento, com 1 picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.	BLC	20
8	039.63.00704 - AUTORIZAÇÃO PARA EMBARQUE, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), folhas de sulfite tamanho A4 f final: 5x12cm, colado incluindo arte final.	BLC	300
9	039.63.01029 - BLOCO "FORMULÁRIO DE MANUTENÇÃO DE VEICULOS OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO. 50x2 vias carbonado, 75g/m², 210mm x 297mm.	BLC	3
10	039.63.01020 - BLOCO FORMULARIO PARA IMPRESSORA DE RAIOS-X, 50x1 vias, impresso na cor: preto, em papel sulfite 75g/m² (1x1 cor), f final: 13cm X 14,07m: refilado, colado, incluindo arte final	BLC	200
11	039.63.00854 - BLOCOS "CADASTRO DOMICILIAR", 50 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	1.200
12	039.63.00855 - BLOCOS "CADASTRO INDIVIDUAL", 50 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	1.200



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

13	039.63.00863 - BLOCOS "ENCAMINHAMENTO DE ATIVIDADE FÍSICA", 50 x2 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m2 (1x0 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	20
14	039.63.01038 - BLOCOS "FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL", 50 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	400
15	039.63.00856 - BLOCOS "FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL", 50 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	100
16	039.63.00864 - BLOCOS "FORMULÁRIO DO VIDA ATIVA", 50 x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m2 (1x0 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	20
17	039.63.00706 - BLOCOS "RELATÓRIO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS", 100 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	310
18	039.63.00707 - BLOCOS "RELATORIO DE VISTORIA" A/4 frente e verso, com 100 folhas, cor preto.	BLC	10
19	039.63.00850 - BLOCOS 'FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA', 50 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	200
20	039.63.00851 - BLOCOS 'FICHA DE PROCEDIMENTOS', 50 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final	BLC	200
21	039.63.00852 - BLOCOS 'FICHA DE VISITA DOMICILIAR", 50 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	400
22	039.63.00708 - BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (Individualizado) - BPA-I, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	300
23	039.63.00838 - BROCHURAS "PROJETO VIDA NOVA 12 PGS - MENINO E MENINA", impresso nas cores: azul, vermelho, preto. Couché Brilho 180g/m2, Superbond 75g cor rosa/azul, f. fechado: 15,5x21,5 cm, formato: 21,5x31 cm. Acabamento: refilado, grampeado, com 2 dobras, incluindo arte final (2 modelos: 1.000 de cada).	UN	1.000
24	039.63.00710 - CADASTRO DE VIAGEM DE AMBULÂNCIA, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), folhas de sulfite tamanho A4 f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	200
25	039.63.00928 - CADERNETA DE SAÚDE DA ADOLESCENTE - Brochura, com 24 páginas, impresso nas cores: cyan, magenta, amarelo escala, preto. Miolo em sulfite 75g/m2 (1x1 cores), capa em couché Brilho 180g/m2 nas cores: cyan, magenta, amarelo escala, preto (1x1 cores), f. fechado: 10,5x14,5cm, f. final: 21x14,5cm. Acabamento: refilado, grampeado, com 01 dobra, incluindo arte final, com fotolitos.	UN	200



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

26	039.63.01068 - CADERNETA DE SAÚDE DA PESSOA IDOSA - Brochura, com 12 páginas, impresso nas cores: cian, magenta, amarelo escala, preto. Miolo em sulfite 75g/m2 (1x1 cores), capa em couché Brilho 180g/m2 nas cores: cian, magenta, amarelo escala, preto (1x1 cores), f. fechado: 13,5x10,5cm, f. final: 27x21cm. Acabamento: refilado, grampeado, com 01 dobra, incluindo arte final, com fotolitos.	UN	800
27	039.63.01132 - CADERNO ESPIRAL CONTROLE DE TRÁFEGO FRENTE A VERSO, COM 150 FOLHAS NA COR PRETO.	UN	30
28	039.63.01133 - CADERNO ESPIRAL FORMULAÇÃO DE PASSAGEM DE SERVIÇO A/4, FRENTE E VERSO, NUMERADO 001-365, NA COR PRETO..	BLC	5
29	039.63.00621 - CAPA DE PROCESSO SMADSES IMPRESSO NA COR PRETO, COR ROSA, F.FINAL 24X32,5CM	SV	450
30	039.63.01026 - CAPAS DE PROCESSO "SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE", impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 cor azul (1x0 cor), f final: 24 x 32,5 cm. Acabamento: refilado, com 1 dobra, incluindo arte final.	UN	3.000
31	039.63.00715 - CARTÃO CONTROLE DE PRESSÃO ARTERIAL, impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 cor branca (1x1 cores) f final: 9,5 x 7,5 cm, incluindo arte final.	FCH	2.400
32	039.63.00717 - CARTÃO PROGRAMA DE CONTROLE DE HIPERTENSÃO E DIABETES, impresso na cor: preto "em papel cartolina" 150g/m2 (1x1 cores), frente e verso, f fechado: 10x14cm, f final: 14x20cm, com 01 dobra, incluindo arte final.	UN	3.000
33	039.63.00718 - CARTEIRA DE SAÚDE, na cor azul "em papel cartolina", impresso frente e verso, f final: 21 x 15 cm (dobrado ao meio).	UN	1.500
34	039.63.01135 - CARTEIRA PARA AGENDAMENTO DAS DISPENSAÇÕES DE MEDICAMENTOS DE USO CONTÍNUO - impressa na cor preta, em papel cartolina na cor branca, tamanho 19,6 cm x 8,9 cm, incluindo arte final.	UN	8.000
35	039.63.00719 - CARTÕES IDENTIFICAÇÃO E AGENDAMENTO, impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 cor branca (1x1 cores) f final: 7,5x11cm. Acabamento: refilado, incluindo arte final.	UN	25.000
36	039.63.00720 - CARTÕES ÍNDICE, impresso na cor: preto. Em papel cartolina 180g/m2 cor branca (1x1 cores) f final: 7,5x11cm. Acabamento: refilado, incluindo arte final.	UN	5.000
37	039.63.00837 - CARTÕES "PROJETO VIDA NOVA - MENINO E MENINA", impresso nas cores: azul, vermelho, preto. Em papel Cartolina 180g/m2 (2x2 cores), formato: 8x10,5 cm. Acabamento: refilado, incluindo arte final (2 modelos: 1.000 de cada).	UN	1.000
38	039.63.00913 - CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR DE REGISTRO - 1ª CONSULTA, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cor), f final: 21x29,5cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	50
39	039.63.00836 - CERTIFICADOS "PROJETO VIDA NOVA - MENINO E MENINA", impresso nas cores: vermelho, azul, preto. Em papel Couché Fosco 240g/m2 (3x0 cores), formato: 21x31 cm, incluindo arte final (2 modelos: 1.000 de cada).	UN	1.000



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

40	039.63.00807 - COLETA DE UROCULTURA FEMININO, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5 x 20,5 cm, incluindo arte final.	BLC	300
41	039.63.00808 - COLETA DE UROCULTURA MASCULINO, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5 x 20,5 cm, incluindo arte final.	BLC	300
42	039.63.00909 - COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE GUIA, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 12x11cm: refilado, colado, incluindo arte final	BLC	50
43	039.63.00721 - CONFIRMAÇÃO DE VIAGEM, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), folhas de sulfite tamanho A4 f final: 5x12cm, colado, incluindo arte final.	BLC	250
44	039.63.00877 - CONSTIPAÇÃO INTESTINAL", 50X1 vias, impresso na cor preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x29,5cm: refilado, colado e incluindo arte final.	BLC	20
45	039.63.00874 - CONSULTA DE ENFERMAGEM, 50X1 vias, impresso na cor preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x29,5cm: refilado, colado e incluindo arte final.	BLC	20
46	039.63.00732 - DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5x21,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	1.200
47	039.63.00695 - DENÚNCIA", impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x29,5cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	40
48	039.63.00733 - DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS HAS/DM - Ficha, impresso na cor: preto, frente e verso "em papel cartolina" (1x1 cor), f final: 13,5x21cm.	FCH	600
49	039.63.00734 - DISPENSÁRIO DE MEDICAMENTOS, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5x21,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	300
50	039.63.00736 - ELETROCARDIOGRAMA, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x22cm, colado, incluindo arte final.	BLC	200
51	039.63.00738 - ENTREGA DE ANTICONCEPCIONAIS, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15x21cm, incluindo arte final.	BLC	300
52	039.63.00558 - ENVELOPE SACO, impresso na cor: preto. Em papel off set branco 90g/m2 (1x0 cor), formato 31 x 41cm, incluindo arte final.	SV	2.100
53	039.63.00741 - ENVELOPE SACO, impresso na cor: preto. Em papel off set 90g/m2 branco, formato 25 x 31cm, incluindo arte final	UN	1.100
54	039.63.00742 - ENVELOPE SACO, impresso na cor: preto. Em papel off set branco 90g/m2 (1x0 cor), formato 19 x 25cm, incluindo arte final	UN	600
55	039.63.00743 - ENVELOPE SACO, impresso na cor: preto. Em papel off set branco 90g/m2 (1x0 cor), formato 25 x 35cm, incluindo arte final.	UN	2.100
56	039.63.00745 - ENVELOPE SACO, impresso na cor: preto. Em papel off set branco 90g/m2 (1x0 cor), formato 36 x 36cm, incluindo arte final	UN	2.100
57	039.63.00744 - ENVELOPE SACO, impresso na cor: preto. Em papel off set branco 90g/m2 (1x0 cor), formato 37 x 47cm, incluindo arte final	UN	5.100



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

58	039.63.00746 - ENVELOPE SACO, impresso na cor: preto. Em papel off set branco 110g/m ² (1x0 cor), formato 36 x 36cm, incluindo arte final.	UN	100
59	039.63.01137 - ENVELOPES "OFÍCIO C/ TIMBRE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE", - impresso na cor: preto. Em papel Offset 75g/m ² (1x0 cor), f final: 11,4x22,9 cm, incluindo arte final.	UN	2.000
60	039.63.01138 - ENVELOPES "SACO KRAFT C/ TIMBRE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE", impresso na cor: preto. Em papel kraft 80g/m ² (1x0 cor), f final: 17,6 x 25,0 cm, incluindo arte final.	UN	2.000
61	039.63.00752 - ENVELOPES SACO PRONTUÁRIO - Secretaria Municipal de Saúde, impresso na cor: preto. Em papel Kraft 120g/m ² (1x0 cor), f final: 26x36cm. Acabamento: refilado, incluindo arte final.	UN	50.000
62	039.63.00896 - FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE, 50X1 vias, impresso na cor preto. Em papel sulfite 75g/m ² (1x1 cores), f final: 21x29,5cm: refilado, colado e incluindo arte final.	BLC	800
63	039.63.00906 - FICHA DE ATENDIMENTO - CENTRAL DE AMBULÂNCIAS 192, 50x2 vias, com carbono entre as vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite banco 56g/m ² (1x0 cor), 2ª via papel sulfite azul 56g/m ² , f final: 21x30,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	800
64	039.63.00753 - FICHA DE ATENDIMENTO LOCAL - Setor de Ambulância - 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m ² (1x0 cor), f final: 15x21cm, colado, incluindo arte final.	BLC	500
65	039.63.00908 - FICHA DE ATENDIMENTO LOCAL 192 - Setor de Ambulância - 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m ² (1x0 cor), f final: 15x21cm, colado, incluindo arte final.	BLC	300
66	039.63.00905 - FICHA DE AVALIAÇÃO DA UNIDADE DE REABILITAÇÃO E FISIOTERAPIA - , 50x2 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 75g/m ² (1x1 cores), f final: 21x29,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	200
67	039.63.00754 - FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE-II, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 75g/m ² (1x0 cor), f final: 21x30cm, colado, incluindo arte final.	BLC	300
68	039.63.00907 - FICHA DE CHAMADO 192, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite amarelo, 56g/m ² (1x1 cor), f final: 21x31cm: refilado, colado, incluindo arte final	BLC	500
69	039.63.00901 - FICHA DE COLETA PROAGUA, 50X1 vias, impresso nas cores cyan, magenta, amarelo, preto. Em papel sulfite 56g/m ² (1x0 cores), f final: 21x29,5cm: refilado, colado e incluindo arte final.	BLC	10
70	039.63.00755 - FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m ² (1x0 cor), f final: 21x26,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	600
71	039.63.00756 - FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DOS ATENDIMENTOS DAS GESTANTES NO SISPRENATAL, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 75g/m ² (1x0 cor), f final: 30x21,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	300
72	039.63.00758 - FICHA ODONTOLÓGICA - 50x1 vias, impresso na cor: preto, frente e verso. Em papel sulfite 75g/m ² (1x1 cor), f final: 21x 30 cm, colado, incluindo arte final	BLC	100



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

73	039.63.00759 - FICHA PARA CONTROLE DE CRIANÇA BAIXO PESO, impresso em preto "em papel cartolina" (1x0 cor), f final: 15x20cm, incluindo arte final.	FCH	400
74	039.63.00760 - FICHA PARA IDENTIFICAÇÃO PARA PRONTUÁRIO - 4 páginas, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f fechado: 21x30cm, f final: 30x42cm. Acabamento: refilado, com 1 dobra, incluindo arte final.	FLS	40.000
75	039.63.00889 - FORMULÁRIO DO LABORATÓRIO REGIONAL DE REGISTRO - CONSAÚDE, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5x21,5cm: refilado, colado, incluindo arte final	BLC	20
76	039.63.00762 - GRÁFICO PARA ACOMPANHAMENTO DO CRESCIMENTO FEMININO, impresso frente e verso, na cor rosa, em papel cartolina (1x1 cores) f final: 21,5 x 31,5 cm, incluindo arte final.	FCH	1.200
77	039.63.00763 - GRÁFICO PARA ACOMPANHAMENTO DO CRESCIMENTO MASCULINO, impresso frente e verso, na cor azul, em papel cartolina (1x1 cores) f final: 21,5 x 31,5 cm, incluindo arte final.	FCH	1.200
78	039.63.00977 - GUIA DE ENCAMINHAMENTO PARA FISIOTERAPIA OBSTÉTRICA, 50x1 vias, impresso na cor preto. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final 21x29,5 cm: refilado, colado e incluindo arte final.	BLC	20
79	039.63.00910 - GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA PARA A UPA, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite azul claro (azul bebê) 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x30cm, colado, incluindo arte final.	BLC	400
80	039.63.00764 - GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x30 cm, colado, incluindo arte final.	BLC	1.200
81	039.63.00766 - GUIA PARA EXAME MÉDICO DE INGRESSO, 50x1 vias, impresso na cor: preto, frente e verso. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x30cm, colado, incluindo arte final.	BLC	400
82	039.63.01072 - IMPRESSO CENTRO DE ATENÇÃO PSISOSSOCIAL - contendo logo do CAPS, 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	20
83	039.63.00820 - IMPRESSO FICHA DE ACOLHIMENTO - contendo logo do CAPS, 50x2 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x29,7cm, colado, incluindo arte final.	BLC	20
84	039.63.00806 - IMPRESSO PROPRIETÁRIO - Setor de Arquivo, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5 x 20,5 cm, incluindo arte final	BLC	100
85	039.63.01073 - IMPRESSO TOME OS REMÉDIOS DA SEGUINTE MANEIRA - CAPS I, 50x1 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	20
86	039.63.01126 - JORNAIS "INFORMATIVO 20 PGS - CEREST", impresso nas cores: cyan, magenta, amarelo escala, preto. Em papel couché brilho 90g/m2 (4x4 cores), fechado: 21 x 30cm, formato: 30 x 42cm, com 1 dobra, arte final fornecida pelo cliente em formato digital PDF ou de Programa Gráfico aberto.	UN	3.000



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

87	039.63.00857 - JORNAIS "INFORMATIVO 8 PGS - CEREST", impresso nas cores: cyan, magenta, amarelo escala, preto. Em papel couché brilho 90g/m2 (4x4 cores), f fechado: 21 x 30cm, formato: 30 x 42cm, com 1 dobra, arte final fornecida pelo cliente em formato digital PDF ou de Programa Gráfico aberto.	UN	5.000
88	039.63.00895 - LAUDO MÉDICO PARA PROCEDIMENTOS DE ALTA COMPLEXIDADE - APAC, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x29,5cm: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	20
89	039.63.00921 - LIVRO REGISTRO DE COLETA DE PAPANICOLAOU, EM TAMANHO A3, 50 folhas, impresso na cor: preto. Miolo em papel Sulfite 75g/m2 (1x1 cores), Capa em papel cartolina 180g/m2 cor branca, sem impressão, formato: A3, incluindo arte final, folhas numeradas de 1 a 100. (encadernação em espiral).	UN	300
90	039.63.00920 - LIVRO REGISTRO DE COLETA DE SANGUE, EM TAMANHO A3, 50 folhas, impresso na cor: preto. Miolo em papel Sulfite 75g/m2 (1x1 cores), Capa em papel cartolina 180g/m2 cor branca, sem impressão, formato: A3, incluindo arte final (encadernação em espiral).	UN	500
91	039.63.01074 - LIVRO REGISTRO DE COLETA DE SANGUE, EM TAMANHO A4, 50 folhas, impresso na cor: preto. Miolo em papel Sulfite 75g/m2 (1x1 cores), Capa em papel cartolina 180g/m2 cor branca, sem impressão, formato: A4, incluindo arte final (encadernação em espiral).	BLC	500
92	039.63.01075 - LIVROS "ACOMPANHAMENTO DE CRIANÇAS", c/ 50 fls, impresso na cor: preto. Miolo em papel Sulfite 75g/m2 (1x1 cores), Capa e contracapa em Poliéster Cristal 0,1 sem impressão, formato: 21x29,7 cm, incluindo arte final (encadernação em espiral).	UN	300
93	039.63.00770 - MAPA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 21x31,5 cm, colado, incluindo arte final.	BLC	300
94	039.63.00771 - MAPA DE ATENDIMENTO CONSOLIDADO (diário) - BPA - PSF, 50x1 vias, impresso na cor: preto, frente e verso. Em papel sulfite 75g/m2 (1x1 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final (frente/verso)	BLC	200
95	039.63.00772 - MAPA DE ATENDIMENTO EM GRUPO/PROCEDIMENTOS COLETIVOS, 50 x 1 vias, impresso na cor: preto. Em papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cores), f final: 21x29,7 cm: refilado, colado, incluindo arte final	BLC	300
96	039.63.00774 - PAPEL JORNAL, tamanho Papel sulfite A4, para prontuário	UN	5.000
97	039.63.01136 - PASTA "ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA MUNICIPAL" - na cor amarela, com o logo "Assistência Farmacêutica Municipal" estampado na parte de trás e "receitas" na parte da frente, logos impressos nas cores azul, amarelo, verde e preto. Em papel cartão triplex, 250g/m ² (4x1 cores), f. fechado: 22,2cmx32cm, formato 35cmx53,5cm, colado, plastificado em 1 face, cortado (vincado, com faca especial), incluindo arte final.	UN	2.000



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

98	039.63.00931 - PASTA DE PAPELÃO PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO medindo 53cm x 35 cm, na cor azul, com brasão da Prefeitura Municipal de Registro - (Secretaria Municipal de Administração) , triplex 300g, com 3 vincos + 2 furos, janela com acetato laminado com 2 abas portas documentos.	UN	1.000
99	039.63.01139 - PASTA DE PAPELÃO PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO medindo 53cm x 35 cm, na cor azul, com brasão da Prefeitura Municipal de Registro - (Secretaria Municipal de Saúde) , triplex 300g, com 4 vincos + 2 furos, janela com acetato laminado com 2 abas portas documentos.	UN	1.000
100	039.63.01077 - PASTA DE PAPELÃO PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO medindo 53cm x 35 cm, na cor rosa, com brasão da Prefeitura Municipal de Registro - (Conselho Tutelar) , triplex 300g, com 4 vincos, SEM JANELA com acetato laminado sem aba.	UN	1.000
101	039.63.01006 - PASTA MODELO DASM 10T - 25 x 33 azul	SV	200
102	039.63.00834 - PASTAS "PROJETO VIDA NOVA - MENINA", impresso nas cores: azul, vermelho, preto. Em papel Cartão Triplex 250g/m2 (3x1 cores), f. fechado: 22,2x32 cm, formato: 35x53,5 cm, furado, colado, plastificado em 1 face, cortado/vincado, com faca especial, incluindo arte final (Com aplicação de fitilho rosa)	UN	500
103	039.63.00835 - PASTAS "PROJETO VIDA NOVA - MENINO", impresso nas cores: azul, vermelho, preto. Em papel Cartão Triplex 250g/m2 (3x1 cores), f. fechado: 22,2x32 cm, formato: 35x53,5 cm, furado, colado, plastificado em 1 face, cortado/vincado, com faca especial, incluindo arte final (Com aplicação de fitilho azul)	UN	500
104	039.63.00816 - RAAS - Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde - Formulário da Atenção Psicossocial no CAPS, 50x2 vias, impresso na cor: preto, Em papel sulfite 56g/m2 (1x1 cores), f final: 21x31,5cm, colado, incluindo arte final.	BLC	300
105	039.63.00888 - RECEITUÁRIO AZUL DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B, 50 x 1 vias, impresso na cor preto. Em papel sulfite 56g/m2 cor azul (1x0 cor) , colado, numerado, com 1 picote; f final: 26 x 10cm.	BLC	200
106	039.63.00778 - RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, 50x2 vias, carbonado, impresso na cor: preto. 1ª via papel Autocopi branco 53g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Autocopi branco 52g/m2 última via (1x0 cor), f final: 15x18 cm, colado, incluindo arte final.	BLC	1.000
107	039.63.00780 - RECEITUÁRIO MÉDICO CARBONADO - SUS - REGISTRO, 50x2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel Autocopi branco 53g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Autocopi branco 52g/m2 (1x0 cor), f final: 15x21cm, refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	2.000
108	039.63.00775 - RELAÇÃO DE REMESSA DE PAPÉIS DIVERSOS - Grande, 50x2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 cor azul (1x0 cor), f final: 21x31cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	800
109	039.63.00776 - RELAÇÃO DE REMESSA DE PAPÉIS DIVERSOS - Pequeno, 50x2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m2 cor azul (1x0 cor), f final: 15,5x21cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	1.000



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

110	039.63.01078 - RELATORIO DE VISITAS - AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE, 50x1 vias, impresso na cor: preto em papel sulfite 75g/m ² (1x1), f final: 21x31cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	1.200
111	039.63.01018 - REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, 50x3 vias, em papel carbonado, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m ² (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m ² na cor rosa (1x0 cor) e 3ª via papel jornal. Acabamento refilado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.	BLC	434
112	039.63.00784 - REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - Colo do Útero, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 75g/m ² (1x1 cores), f final: 21x30cm, colado, incluindo arte final	BLC	300
113	039.63.00595 - REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO, BLOCO COM 50X1 VIAS IMPRESSO NA COR PRETO. EM PAPEL SULFITE 75G/M ² (1X1 CORES), F FINAL: 21X29CM COLADO, INCLUINDO ARTE FINAL.	BLC	300
114	039.63.01080 - REQUISIÇÃO DE LAVAGEM DE VEÍCULOS, 50x2 vias, em papel carbonado, impresso na cor: preto. 1ª via papel sulfite 56g/m ² (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m ² na cor rosa (1x0 cor). Medidas aproximadas: 14cm X 10cm. Acabamento refilado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.	BLC	217
115	039.63.00699 - REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, bloco com 50 folhas, em papel sulfite 75g/m ² , na cor preto, frente e verso, f final: 21 x 31 cm, colado incluindo arte final.	BLC	400
116	039.63.00786 - REQUISIÇÃO DO EXAME HISTOPATOLÓGICO - Colo do útero, bloco com 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 75g/m ² (1x1 cores), f final: 21 x 29 cm, colado, incluindo arte final.	BLC	200
117	039.63.00787 - REQUISIÇÃO PARA ENTREGA DE LÂMINA DE PAPANICOLAU, 50x3 vias, impresso na cor: preto, 1ª via papel sulfite 56g/m ² (1x0 cor), 2ª via papel sbond 50g/m ² cor canário (1x0 cor), 3ª via papel jornal (1x0 cor), f final: 21x30cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	400
118	039.63.00789 - SADT , 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m ² (1x0 cor), f final: 21x22cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	2.500
119	039.63.01081 - SADT GESTANTE, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m ² (1x0 cor), f final: 21x22cm. Acabamento: refilado, colado, incluindo arte final.	BLC	500
120	039.63.00792 - SISVAN - Mapa de Acompanhamento Nutricional, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m ² (1x0 cor), f final: 20x30 cm. Acabamento: colado, incluindo arte final.	BLC	500
121	039.63.00793 - SISVAN (Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - Dados Cadastrais, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Frente e Verso. Em papel sulfite 75g/m ² (1x1 cores), f final: 20x30cm. Acabamento: colado, incluindo arte final	BLC	500
122	039.63.00917 - SOLICITAÇÃO DE 2ª VIA DE RESULTADO DE EXAME, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m ² (1x0cor), f final: 18,5 x6,5 cm, colado, incluindo arte final.	BLC	300



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

123	039.63.00794 - SOLICITAÇÃO DE MANUTENÇÃO, 50x2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via branca em papel sulfite 56g/m2 (1x0cor), 2ª via azul (1x0 cor), f final: 20 x 29,5 cm, colado, incluindo arte final.	BLC	303
124	039.63.01082 - TALÕES "REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL" - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA, 50 x 2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Jornal (1x0 cor), f final: 10,5x15,5 cm. Acabamento, com 1picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.	BLC	40
125	039.63.00797 - TALÕES "REQUISIÇÃO DE MATERIAL", 50 x 2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Jornal (1x0 cor), f final: 15x16 cm. Acabamento: refilado, com 1picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.	BLC	100
126	039.63.00599 - TALÕES "REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL" - CORPO DE BOMBEIROS, 50 x 2 vias, impresso na cor: preto. 1ª via papel Sulfite 56g/m2 (1x0 cor), 2ª via papel Jornal (1x0 cor), f final: 10,5x15,5 cm. Acabamento, com 1picote, grampeado, colado, numerado com 1 numerador, incluindo arte final.	BLC	24
127	039.63.00805 - TERMO DE COMPROMISSO, 50x1 vias, impresso na cor: preto. Em papel sulfite 56g/m2 (1x0 cor), f final: 15,5 x 20,5 cm, incluindo arte final.	BLC	200
128	039.63.00799 - TESTE DO PEZINHO - EM TAMANHO A3, 50 folhas, impresso na cor: preto. Miolo em papel sulfite 75g/m² (1x1 cores), capa em papel cartolina 180g/m² cor branca, sem impressão, formato: A3, incluindo arte final, encadernação em espiral, com capa em Poliester Cristal 0,1 sem impressão.	BLC	400



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 111/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2020**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE IMPRESSOS, PARA USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO/SP.

_____ (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 052/2020**, 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

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 111/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2020**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE IMPRESSOS, PARA USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO/SP.

- 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 TCESP);
- 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 Contrato e Termo de Ciência e Notificação oriundos da presente licitação será: _____ (nome completo), Portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____.(e-mail institucional: _____; e-mail pessoal: _____).

Registro/SP, ____ de _____ de 2020.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO IV- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2020

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 XXXXXXXXX, 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** regulamentado pelo **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 052/2020** 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	VL. UNIT	VL. TOTAL
1					
VALOR TOTAL:					



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE IMPRESSOS, PARA USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE REGISTRO/SP**, 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 contratar os serviços referido na **CLÁUSULA PRIMEIRA** exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao **DETENTOR DA ATA**, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

- 3.1.** As notas de empenho serão emitidas conforme as necessidades das Secretarias interessadas e a execução dos serviços e suas entregas, realizadas parceladamente conforme indicação destes.
- 3.1.1.** O fornecimento dos produtos, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho ou Pedido Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro. As Secretarias requisitantes encaminharão à Detentora da Ata, as notas de empenho/notas de empenho parciais.
- 3.2.** **Caberá as Secretarias requisitantes, fornecer os modelos dos impressos para a Detentora da Ata executar as confecções. A Detentora da Ata terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para confeccionar o impresso que será enviado para a aprovação ou não da requisitante.**
- 3.2.1.** **A confecção da quantidade total solicitada pelas Secretarias, só deverá ser realizada após a aprovação por parte das requisitantes, dos impressos confeccionados com base nos modelos enviados.**
- 3.2.2.** **Após o envio dos modelos dos impressos e aprovação pelas Secretarias, a Detentora da Ata terá o prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da nota de empenho/nota de empenho parcial emitidas pelas requisitantes, para confeccionar e entregar os produtos nas Secretarias Municipais, ou em locais previamente informados por essas, dentro do município de Registro/SP, nos horários das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.**
- 3.2.3.** **Abaixo, os endereços das Secretarias interessadas.**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Secretaria Municipal de Administração	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3828-1000.
Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração	Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.
Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária	Rua José Antônio de Campos, 121 – Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3828-2050
Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e Segurança Pública	Rua José Antônio de Campos, 297, 1º andar - salas 13 e 14, Centro – CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3828-1000.
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Economia Criativa	Av. Marginal Castelo Branco s/nº (ao lado da Rodoviária); - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3822-4492.
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente	Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3822-5946 ou (13) 3822-5947.
Secretaria Municipal de Educação	Rua Filomena Aby-Azar, nº 93 - Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3822-2898 ou (13) 3822-5987.
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	Av. Cecy Teixeira de Melo Almada nº 1055 – Jd. Caiçara – CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3821-3124 ou (13) 3822-5088.
Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento	Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3828-1000.
Fundo Social de Solidariedade	Rua José Antônio de Campos, 121 – 1º andar – Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3828-2050.
Secretaria Municipal de Governo	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3828-1000.
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	Av. Clara Gianotti de Souza, 1.995 - Vila Romão - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3821-6018 ou (13) 3822-5266.
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3828-1000.
Secretaria Municipal de Saúde	Rua Tamekichi Takano nº 05 - Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3828-4200 ou (13) 3828-4201.
Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde - Materiais	Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.
Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana	Av. Clara Gianotti de Souza nº 1.049 – Centro - CEP 11900-000 – Registro/SP. Tel. (13) 3821-4034.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 3.3.** Fica a Detentora da Ata de Registro de Preços ciente, de entregar os produtos nas quantidades solicitadas e no prazo estabelecido. Sendo entregues por funcionários da empresa contratada no(s) local(is) indicado(s) e nos horários estipulados, correndo por conta da Detentora da Ata as despesas inerentes aos serviços e entregas.
- 3.3.1.** A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços e fornecer os produtos de acordo com a especificação constante no **ANEXO I** do edital.
- 3.4.** Fica reservado à Detentora da Ata o direito de não aceitar os produtos, caso os mesmos não se encontrem em condições satisfatórias referente a qualidade e/ou quantidades inferiores. Devendo a empresa vencedora responsabilizar-se exatidão dos produtos, troca e/ou complementação dos mesmos, conforme condições deste edital.
- 3.5.** As despesas com todos os materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços e entrega dos produtos, será de responsabilidade da contratada, sem ônus ao órgão gerenciador.

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, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. O objeto deverá ser executado, no local e endereço indicado, de acordo com a **Cláusula Terceira**.
- 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 **05 (cinco) dias**, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 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 execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal requisitante, através dos seus Secretários ou pessoas responsáveis por eles indicados, 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 ou refazer as 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**, sendo que, no bem/serviço substituído, será realizada a mesma fiscalização.
- 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

-
- 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 serviço prestado 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 serviços contratados.
- 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

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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.
- 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1.** A nota fiscal/fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue juntamente com os produtos, nos locais a serem indicados pelas requisitantes. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.
- 6.1.1.** **A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.**
- 6.2.** O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento **ANEXO VI** do edital, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.
- 6.2.1.** As datas relacionadas no **ANEXO VI** do edital, poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.
- 6.3.** A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto por parte da Contratante.
- 6.4.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.
- 6.5.** Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.3.1. 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 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.
- 7.3.2. 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

7.3.3. 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 OITAVA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

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

CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

9.1. DOS DIREITOS

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

9.2. DAS OBRIGAÇÕES

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

- a)** Efetuar o pagamento ajustado;
- b)** Dar 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 execução dos serviços e entrega dos produtos;
- d)** Notificar por escrito à **DETENTORA DA ATA**, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- e) Comunicar ao **DETENTOR DA ATA**, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- f) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e fornecimento dos produtos;
- g) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

9.2.2. 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 execução dos serviços, 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 serviços, 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 de Registro de Preços;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

-
- g) Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução dos serviços e o fornecimento 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 refazimento 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 prestação dos serviços;
- 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

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 10.2. Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar 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.**
- 10.3. A licitante que recusar injustificadamente e/ou deixar de apresentar total ou parcialmente os documentos de habilitação 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.
- 10.4. 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

-
- 10.5. Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços e/ou pelo atraso injustificado na execução dos serviços, 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;
 - c)** A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.
- 10.6.** As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.
- 10.7.** Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 10.1.1 alíneas b) e/ou c)**.
- 10.8.** 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.
- 10.9.** 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 10.9.1.** O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.
- 10.9.2.** A sanção estabelecida no **subitem 10.1.1 alínea c)** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.
- 10.10.** 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.
- 10.10.1.** 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.
- 10.10.2.** Na impossibilidade da aplicação do **subitem 10.10.1** o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.
- 10.11.** 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 PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1.** O **DETENTOR DA ATA** terá seu registro cancelado quando:
- a)** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

-
- b) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- c) Tiver presentes razões de interesse público.
- 11.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.
- 11.3. O **DETENTOR DA ATA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.
- 11.4. A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá ser rescindida de pleno direito pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, independente de interposição 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.
- 11.5. Nos casos de rescisão previstos em Lei, quando couber, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.
- 11.6. Por ato unilateral do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando ocorrer o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 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 execução dos serviços e fornecimento dos produtos, nos prazos estipulados;
- c) Atraso injustificado na execução dos serviços e fornecimento dos produtos;
- d) Paralisação da execução dos serviços e fornecimento 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**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

- 12.1. A presente Ata de Registro de Preços está vinculada ao **Pregão Eletrônico nº 052/2020** e à proposta da **DETENTORA DA ATA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EFICÁCIA

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

- 14.1.** 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

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO VI - CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2020

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

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

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

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

MÊS: Maio	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção 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

MÊS: Junho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
-------------------	-----------------	-----------------	-----------------



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	28/mai	09/jun	19/jun
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	03/jun	16/jun	24/jun
Pagamento das Notas Fiscais	09/jun	19/jun	29/jun

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

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

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

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

MÊS: Novembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	29/out	10/nov	18/nov



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	04/nov	15/nov	23/nov
Pagamento das Notas Fiscais	09/nov	18/nov	26/nov

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

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