



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2020

EDITAL Nº 124/2020

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Registro/SP.

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana.

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 POR ITEM**, a ser realizada por intermédio sistema eletrônico de contratações denominado “Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR” (<http://comprasbr.com.br>), objetivando a **AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA**. As especificações detalhadas constam do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do edital. O processo será regido pela **Lei Federal nº 10.520/2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666/1993**, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46** da **Lei Complementar nº 123/2006**, **Lei Complementar nº 147/2014**, **Lei nº 8.078/1990** do **Código de Defesa do Consumidor** e **Decreto nº 10.024/2019**. As propostas deverão



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

obedecer às especificações deste instrumento convocatórios e anexos, que dele fazem parte integrante.

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 18/11/2020, às 09h00min.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 01/12/2020, às 08h59min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 01/12/2020, às 09h00min.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 01/12/2020, 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) 3828-1093, ou ainda, através do e-mail **licitacao2@registro.sp.gov.br**.

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

2. - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. - A presente licitação tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA.** As especificações detalhadas constam do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do edital.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

2.4. - O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme Artigo 15 do Decreto Federal nº 10.024/2019. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços, constante nos autos do processo administrativo nº 185/2020.

3. - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.2. - Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Registro, denominado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica <http://comprasbr.com.br>.

3.3. - As comunicações prévias à sessão de disputa de lances, referentes ao certame serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Registro, em www.registro.sp.gov.br ou publicadas no **Diário Oficial do Município – diário eletrônico** – www.registro.sp.gov.br e portal de compras eletrônicas COMPRAS BR. As demais condições constam no presente edital, seus anexos e minuta do Contrato.

4. - REFERÊNCIA DE TEMPO

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

5. - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

5.5. - A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema <https://comprasbr.com.br>, ficando a cargo do(a) licitante vencedor(a) do certame os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/ Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

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 III, deverão quando do cadastramento da proposta inicial de preços a ser digitado no sistema, informar no campo próprio sua condição como empresa (ME ou EPP).**

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

- a) Suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Lei nº 8.666/93, assim também, nos termos do Art. 7 da Lei 10.520/2002;

- b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93;
- c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;
- d) Estrangeiras que não funcionem no País.

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

7. - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA 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:

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

8.3.1. - **Não se considera identificação do licitante, as informações que integrem a documentação anexada ao sistema**, quando exigidos por força do edital e integrantes da proposta, tais como: planilhas, fichas técnicas, catálogos, entre outros, pois nos termos dos **artigos 25, § 7º, do Decreto Municipal 2.852/2020 e 26, § 8º, do decreto federal 10.024/2019**, estes somente serão acessíveis aos demais participantes e ao Pregoeiro após a finalização da fase de lances, não prejudicando a disputa.

8.4. - **Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional**, poderá ser esclarecida pelos telefones: suporte: (67) 3303-2730 | (67) 3303-2702 Tel. comercial: (67) 3303-2728 ou através da **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR** ou pelo e-mail **contato@comprasbr.com.br**.

9. - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. - Or.: 02.07.00.15.451.0009.2054.4.4.90.52 – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal Trânsito e Mobil. Urbana – Urbanismo – Infraestrutura Urbana – Melhoria do Trânsito de Registro – Segurança para o Trânsito - Recursos Próprios - Equipamentos e Material Permanente – Ficha 107 – Reserva nº 735.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10. - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

10.1. - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, devendo ser observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

10.2. - A pretensão referida no **subitem 10.1.** será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR, em <https://comprasbr.com.br>; ou e-mail **licitacao2@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.

10.3. - As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1093**.

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

11. - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

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

11.3. - As medidas referidas no **subitem 11.1.** poderão ser formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR, em <https://comprasbr.com.br>; ou e-mail **licitacao2@registro.sp.gov.br**; ou ainda, protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

12. - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO LICITANTE

12.1. - 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 14.), proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

12.1.1. - A etapa de que trata o **subitem 12.1.** será encerrada com a abertura da sessão pública.

12.2. - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no **subitem 12.1.**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha (observar **item 7.** do Edital).

12.2.1. - Os licitantes deverão anexar os documentos de habilitação em campo próprio disponível no sistema.

12.3. - O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

12.4. - A falsidade da declaração de que trata o **subitem 12.3.** sujeitará o licitante às sanções previstas no **item 29.**

12.5. - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

12.6. - 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.

12.7. - 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.

12.8. - 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 16.8.**

12.9. - 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.

12.10. - 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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

pessoa não credenciada como sua representante.

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

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

13. - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

13.1.1. - 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.

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.3. - No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio a **MARCA e MODELO** do(s) produto(s) ofertado(s) e os **valor unitário e total (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula)**. A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

14. - DA HABILITAÇÃO

14.1. - 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/>);



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

b) **Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo** (www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm).

14.1.1. - 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.

14.1.2. - 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.

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

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

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

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

14.2.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de identidade;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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.

14.2.2. - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

- b)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;

- c)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

- d)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Fiscais relativos ao ICM/ICMS



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

inscritos na Dívida Estadual, expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, ou certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03 de 13 de Agosto de 2.010 (Procuradoria Geral do Estado – Coordenadoria da Dívida Ativa); ou ainda, Certidão de isento emitido pela Receita Estadual;

e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.

14.2.3. - 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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.”

14.2.4. - DECLARAÇÕES

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

a.1) A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em Lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação;

a.2) A falta de apresentação da declaração exigida no **subitem 14.2.4. alínea a)** ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06;

b) DECLARAÇÃO CONJUNTA (Conforme modelo do **ANEXO III**) abrangendo as seguintes informações:

- Declaração que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;
- Declaração da licitante que não possui no seu quadro de funcionários,



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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;

- 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 o Contrato 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;
- Dados bancários da empresa, como: Banco, agência e conta corrente.

c) Declaração de que o licitante vencedor realizará o primeiro emplacamento e entregará o veículo juntamente com a devida documentação em condições para que o Município transfira para sua propriedade, conforme a Lei 6.729/70 (conforme **ANEXO IV**).

14.3. - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.3.2. - 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.

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

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

14.3.5. - 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.

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

14.3.7. - 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.

14.3.8. - A apresentação de documento de habilitação que contenha falha não sanável na sessão acarretará a **INABILITAÇÃO** do licitante, **exceto** quanto à documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** das **microempresas e empresas de**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

pequeno porte, quando se aplicará o disposto no **subitem 14.3.9.** deste edital.

14.3.9. - 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.**

14.3.9.1. - 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.

14.3.9.2. -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).

14.3.10. - 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 16.8.**

15. - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

15.1. - A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

15.2. - 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.

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

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

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

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

15.6. - 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.

15.7. - Os lances deverão ser formulados em campo próprio, sobre o **VALOR UNITÁRIO**, distintos e decrescentes. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.7.2. - 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\$ 500 (quinhentos reais)**.

15.7.3. - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

15.7.4. - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

15.8. - 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.

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

15.9.1. - A prorrogação automática da etapa de lances de que trata o **subitem 15.9.**, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

15.9.1.2. - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos **subitens 15.9. e 15.9.1.**, a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.

15.10. - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente,



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

15.11.1. - O descumprimento do disposto no **subitem 15.11.** implicará a não contratação.

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

15.12.1. - 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 lote e/ou proposta.

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

15.14. - 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.

15.15. - 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

16. - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

16.2. - 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 arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

16.2.1. - Nas condições do **subitem 16.2.**, 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.

16.2.2. - A microempresa e empresa de pequeno de porte melhor classificada nos termos do **subitem 16.2.1.** terá o direito de encaminhar uma última oferta para



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

16.2.3. - 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.

16.2.4. - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no intervalo estabelecido no **subitem 16.2.1.**, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

16.4.1. - A negociação do **subitem 16.4.** será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

16.5. - 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.

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

16.7. - 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.

16.7.1. - 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.

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

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

16.8.2. - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

16.9. - Após negociação e aceitação da melhor oferta pelo Pregoeiro, será procedido à abertura dos documentos relativos à Habilitação (conforme **item 14** deste edital) do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

16.9.1. - Os documentos relativos à Habilitação que trata o **subitem 16.9.** serão os anexados pelo licitante no momento do cadastramento de sua proposta.

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

16.9.3. - 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 16.8.**

16.9.4. - 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.

16.9.5. - 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.

16.9.6. - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **subitem 16.9.5.**, 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.

16.10. - 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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Nesta etapa o **PREGOEIRO** poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

16.10.1. - 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.

16.11. - 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.

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

17. - DOS RECURSOS

17.1. - 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.

17.2. - Declarado o vencedor, recebido a Proposta Readequada e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte quando for o caso, o Pregoeiro informará via “**chat**” a data de abertura para que qualquer licitante manifeste a intenção de interpor recursos de



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

17.3. - 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.

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

18. - DA ADJUDICAÇÃO

18.1. - 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).

18.1.1. - 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.

18.2. - 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.

19. - HOMOLOGAÇÃO

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

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

20. - DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

20.1.1. - Não sendo assinado o Contrato, poderá a Administração convocar o outro proponente classificado, observada a ordem da classificação, para assinar o Contrato **nas mesmas condições de sua oferta**, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

20.1.2. - No ato da assinatura do Contrato, a **CONTRATADA** se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que estará sujeito à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

20.2. - Será enviado o Contrato e Termo de Ciência e Notificação (conforme respectivas Minutas constantes nos **ANEXOS VI e VII** 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.

20.3. - A Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação deverão ser assinados eletronicamente.

20.3.1. - Os processos da Prefeitura Municipal de Registro passaram a ser eletrônicos, e para assinar eletronicamente, basta a CONTRATADA escolher o tipo de certificado: **Assinatura 1Doc** (a assinatura através do 1Doc é gratuita) ou **Assinatura ICP-Brasil** (para aqueles que possuem a Certificação Digital).

20.4. - Para a assinatura do Contrato e para as eventuais contratações, a



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATADA deverá estar regular perante à Previdência Social e FGTS, podendo, para tanto, a Administração verificar, por meio da internet, **a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador e Fazenda Nacional.**

20.4.1. - A Contratada deverá manter as condições de habilitação consignadas no edital, durante a vigência do Contrato.

20.4.2. - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o Contrato, 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 o contrato **nas mesmas condições de sua oferta**, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o **Item 29** e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

21. - DA VIGÊNCIA

21.1. - O Contrato terá vigência de 90 (noventa) dias.

21.1.1. - O término da vigência deste contrato, não desobriga a CONTRATADA e CONTRATANTE no cumprimento das condições estabelecidas, em especial, com relação a garantia, conforme **item 24** deste Edital.

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

22.1. - O prazo para entrega dos veículos será de até 60 (sessenta) dias.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

22.4. - Fica reservado à Secretaria interessada o direito de não proceder o recebimento, caso os produtos não se encontrem em condições satisfatórias, contendo marcas/modelos divergentes das cotadas e especificações divergentes dos catálogos, qualidade e/ou quantidades inferiores. Devendo a empresa vencedora responsabilizar-se pela troca e/ou complementação dos mesmos em conformidade com o estabelecido no **item 23** do Edital.

23. – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

23.1 - O(s) item(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição, assim também, como sua complementação, caso não



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

estejam em números efetivamente contratados. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço indicado, de acordo com o **item 22.** deste Edital.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

23.8. - A recusa do objeto no processo de fiscalização, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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

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

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

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

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

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição/complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

em conformidade com a indicação da Administração, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

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

24. - DA GARANTIA

24.1. - 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.

24.2. - 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).

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

24.4. - **A contratada obriga-se a oferecer garantia para os produtos conforme especificação no ANEXO I – Termo de Referência. Para os itens que não constam descrição de garantia no ANEXO I, fica a contratada obrigada a ofertar garantia pelo período mínimo de 12 (doze) meses a contar da data de entrega**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

dele(s), ressalvados os casos em que estejam especificados no descritivo do item ou que seja estabelecido pela lei, fabricante ou pelo próprio fornecedor, devendo neste último caso, ser especificado o prazo na proposta. A **CONTRATADA** obrigará-se a, ainda, a repassar à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** o prazo de garantia ofertado pelo fabricante dos produtos, caso este seja maior que o prazo mínimo estipulado neste item.

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

25. - DA FORMA DE PAGAMENTO

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

25.1.1. - A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de empenho parcial.

25.1.2. - A Nota Fiscal/Fatura deverá constar a seguinte informação: "**Conforme Resolução SS nº 48 de 07/04/2020, Resolução SS nº 55 de 23/04/2020 e Resolução nº 57 de 28/04/2020.**"

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

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

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

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

25.5. - Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

26. - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

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

27. - DA DISPENSA DE GARANTIA

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

28. - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

28.1. – DOS DIREITOS

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

28.2. – DAS OBRIGAÇÕES

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

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- l) Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;
- m) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- n) A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução deste Contrato;
- o) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **CONTRATADA**;
- p) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, facultada a supressão além desse limite; (quando for o caso).

29. - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

29.1.1. - não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

29.1.2. - não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

29.1.3. - apresentar documentação falsa;

29.1.4. - fazer declaração falsa;

29.1.5. - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

29.1.6. - ensejar o retardamento da execução do objeto;

29.1.7. - não mantiver a proposta;

29.1.8. - cometer fraude fiscal;

29.1.9. - comportar-se de modo inidôneo;

29.2. - Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93 e a apresentação, quando for o caso, de amostra falsificada ou deteriorada.

29.3. - Também se considera comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

29.4. - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

29.4.1. - Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

29.4.2. - Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

29.4.3. - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

29.4.4. - Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento, pelo prazo de até cinco anos;

29.4.5. - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

29.5. - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

29.6. - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

29.7. - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizarse-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

29.8. - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

29.9. - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta do contrato anexa a este Edital.

30. - DA RESCISÃO

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

30.2. - O contrato poderá ser rescindido:

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

31. - DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1. - 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.

31.2. - 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.

31.3. - 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.

31.4. - 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.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

31.9. - 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.

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

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

31.12. - O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município – Diário Eletrônico – em www.registro.sp.gov.br e divulgados no site da www.comprasbr.com.br.

31.13. - É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão disponibilizados no site da www.comprasbr.com.br.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

31.16. - Integram o presente Edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ME E OU EPP;

ANEXO III – DECLARAÇÕES CONJUNTA;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PRIMEIRO EMPLACAMENTO;

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO VIII – CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2020.

Registro, 12 de novembro de 2020.

ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR

Secretário Municipal de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2020

1. - CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1.1. - O objeto do presente termo de referência é a **AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA.**

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 185/2020.**

2.2. - As especificações abaixo são mínimas, podendo o licitante ofertar produto de igual qualidade ou superior.

2.2.1 - Segue abaixo as especificações detalhadas dos itens a serem licitados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	052.48.00086 - VEICULO TIPO PICK UP CABINE DUPLA PARA FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO, CONFORME "ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA" DO EDITAL.	UN	1

DESCRIÇÃO DO ITEM:

ITEM 01 – Veículo tipo pick up cabine dupla para fiscalização de trânsito.

- Veículo tipo PICK UP;
- Cabine Dupla;
- Original de fábrica;
- Fabricação nacional;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Zero quilômetro;
- Ano/modelo 2019 ou superior;
- Potência mínima do motor 80 cv;
- Bi combustível (etanol/gasolina);
- Pintura sólida na cor branca;
- Direção hidráulica ou elétrica;
- Ar-condicionado;
- Airbag dianteiro para condutor e passageiros;
- Volume mínimo da caçamba de 600 litros;
- Vidros elétricos;
- Travas elétricas nas portas;
- Câmbio manual com no mínimo 05 (cinco) marchas sincronizadas a frente e uma a ré;
- Rodas de aço 5.5 x 14" pneus 175/70 R14;
- Protetor de cárter;
- Protetor de caçamba;
- Jogos de tapetes;
- Demais equipamentos exigidos pelo CONTRAN, emissões máximas de acordo com o Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores (Proconve).



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II – MODELO DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____ (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 095/2020**, 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

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2020

OBJETO: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA.

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Processo Licitatório nº 185/2020, Pregão Eletrônico nº 095/2020, DECLARO:**

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

Em _____ de _____ de 2020.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PRIMEIRO EMPLACAMENTO EM NOME DA LICITANTE

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N° 185/2020
PREGÃO ELETRÔNICO N° 095/2020

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO NO
MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E
MOBILIDADE URBANA.**

Eu _____ (nome completo), Portador(a) da
Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n°
_____ representante legal da empresa
_____ (nome da pessoa jurídica), declaro
para os devidos fins que, entregarei o veículo já emplacado, juntamente com a devida
documentação em condições para que o Município transfira para sua propriedade,
conforme a Lei 6.729/70.

Em _____ de _____ de 2020.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 185/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2020

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO NO
MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E
MOBILIDADE URBANA.**

Eu _____ (nome completo), Portador(a) da
Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº
_____ representante legal da empresa
_____ (nome da pessoa jurídica), declaro
para os devidos fins, que assinarei o Contrato e Termo de Ciência e Notificação
referente a Modalidade de Licitação **Pregão Eletrônico nº 095/2020**.

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

Em _____ de _____ de 2020.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2020

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº X.XXX.XXX-X – XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo nº 185/2020 – Pregão Eletrônico nº 095/2020**, que tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I** do edital que faz parte integrante deste, regendo-se pela **Lei Federal nº 10.520/2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666/1993**, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46** da **Lei Complementar nº 123/2006**, **Lei Complementar nº 147/2014**, **Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor** e **Decreto nº 10.024/2019**, e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. - O objeto do presente contrato é a **AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA.** As especificações detalhadas constam do **Termo de Referência Anexo I do edital.** Sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID	MARCA / MODELO	VL. UNIT	VL. TOTAL
1						
VALOR TOTAL:						

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

3.1. - Or.: 02.07.00.15.451.0009.2054.4.4.90.52 – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal Trânsito e Mobil. Urbana – Urbanismo – Infraestrutura Urbana – Melhoria do Trânsito de Registro – Segurança para o Trânsito - Recursos Próprios - Equipamentos e Material Permanente – Ficha 107 – Reserva nº 735.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. - O Contrato terá vigência de 90 (noventa) dias.

4.1.1. - O término da vigência deste contrato, não desobriga a **CONTRATADA** e



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATANTE no cumprimento das condições estabelecidas, em especial, com relação a garantia, conforme **CLÁUSULA SÉTIMA** deste Contrato.

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

5.1. - O prazo para entrega dos veículos será de até 60 (sessenta) dias.

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

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

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

5.4. - Fica reservado à Secretaria interessada o direito de não proceder o recebimento, caso os produtos não se encontrem em condições satisfatórias, contendo marcas/modelos divergentes das cotadas e especificações divergentes dos catálogos, qualidade e/ou quantidades inferiores. Devendo a empresa vencedora responsabilizar-se pela troca e/ou complementação dos mesmos em conformidade com o estabelecido no item 23 do Edital.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

6.1 - O(s) item(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço indicado, de acordo com o **item 22.** deste Edital.

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE PAGAMENTO

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

8.1.1. - A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de empenho parcial.

8.1.2. - A Nota Fiscal/Fatura deverá constar a seguinte informação: "**Conforme Resolução SS nº 48 de 07/04/2020, Resolução SS nº 55 de 23/04/2020 e Resolução nº 57 de 28/04/2020.**"

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DISPENSA DE GARANTIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

11.1. – DOS DIREITOS

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

11.2. – DAS OBRIGAÇÕES



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

- a) Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão do fornecimento, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- d) Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrente da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada, devendo esta apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos sociais, trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do Contrato;
- g) Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- h) Cumprir todas as orientações do **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- j)** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k)** Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Contrato;
- l)** Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;
- m)** Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- n)** A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução deste Contrato;
- o)** Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **CONTRATADA**;
- p)** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, facultada a supressão além desse limite; (quando for o caso).



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. - Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Município e será descredenciada do cadastro municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:

12.1.1. apresentar documentação falsa;

12.1.2. fraudar a execução do contrato;

12.1.3. comportar-se de modo inidôneo;

12.1.4. cometer fraude fiscal; ou

12.1.5. fazer declaração falsa.

12.2. Para os fins do **item 12.1.3.**, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

12.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens abaixo, com as seguintes sanções:



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 12.3.1.** Advertência;
- 12.3.2.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal de Registro, por prazo não superior a dois anos;
- 12.3.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
- 12.3.4.** Impedimento de licitar e contratar com o Município, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.
- 12.4.** Em caso de inexecução parcial do objeto, a CONTRATADA fica sujeita a multa equivalente a 1% (um por cento) do valor unitário do bem em atraso, por dia, por unidade, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor empenhado.
- 12.4.1.** Considera-se inexecução parcial, entre outros, o atraso injustificado no prazo de entrega até o limite de 20 (vinte) dias.
- 12.5.** Em caso de inexecução total do objeto, a CONTRATADA fica sujeita à multa de, no máximo, 20% (vinte por cento) do valor empenhado.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 12.5.1.** Considera-se inexecução total, entre outros, o atraso injustificado no prazo de entrega superior a 20 (vinte) dias.
- 12.6.** O não-cumprimento de obrigação contratual acessória, a exemplo da garantia exigida na **Cláusula Sétima (Da Garantia)**, sujeitará a CONTRATADA à multa de até 10% (dez por cento) do valor empenhado.
- 12.7.** 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.
- 12.7.1.** Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial.
- 12.7.2.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa e cobrado judicialmente.
- 12.8.** O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.
- 12.9.** Nenhuma sanção será aplicada sem a observância do devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

12.9.2. A Sanção de Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

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

13.2. - O contrato poderá ser rescindido:

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO

14.1. - O presente Contrato está vinculado ao **Pregão Eletrônico nº 095/2020** e à proposta da **CONTRATADA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EFICÁCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

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

Registro/SP, XX de XXXXXX de 2020.

GILSON WAGNER FANTIN
Prefeito Municipal
P/ Órgão Gerenciador

REPRESENTANTE LEGAL
P/ Detentor da Ata



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Testemunhas:

Nome
R.G.:

Nome
R.G.:

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

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

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S): _____

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

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

Local e data.

CONTRATANTE

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

CONTRATADA

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VIII - 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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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