



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2021 – REGISTRO DE PREÇOS **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 231/2021** **EDITAL Nº 084/2021**

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Registro/SP.

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Saúde.

LICITAÇÃO DIFERENCIADA: Reserva de cota de até 25% para MEI, ME e EPP, conforme previsão do Artigo 48 da LC 123/2006 e 147/2014.

1. DO PREÂMBULO

1.1. – A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através do Senhor Secretário Municipal de Administração, **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 LOTE**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR”, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE UNIFORMES DESTINADOS AO USO DOS FUNCIONÁRIOS DAS UNIDADES DE SAÚDE E DEMAIS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE REGISTRO/SP**, conforme descrito no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**. Este edital será regido pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019**, **Decreto Municipal nº 2.852/2020**, **Lei Federal nº 10.520/2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666/1993**, com as alterações posteriores; **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46** da **Lei Complementar nº 123/2006**, **Lei Complementar nº 147/2014** e **Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor**. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatórios e anexos, que dele fazem parte integrante.

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 20/08/2021, às 09h00min.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 01/09/2021, às 08h59min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 01/09/2021, às 09h00min.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 01/09/2021, às 09h15min.

LOCAL: <https://www.comprasbr.com.br>

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES: Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Registro, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro - Registro/SP, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, ou pelo telefone (13) 3828-1061, ou ainda, através do e-mail lucas.ferraz@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.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. – A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE UNIFORMES DESTINADOS AO USO DOS FUNCIONÁRIOS DAS UNIDADES DE SAÚDE E DEMAIS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE REGISTRO/SP**, conforme descrito no **ANEXO I** deste edital.

2.2. – O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme Artigo 15 do Decreto Federal nº 10.024/2019. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços, constante nos autos do **processo administrativo nº 231/2021**.

3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. – O Pregão, na forma ELETRÔNICA será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://www.comprasbr.com.br>).

3.2. – Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Registro, denominado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://www.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 (<https://www.registro.sp.gov.br>); no site do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://www.comprasbr.com.br>); ou publicadas no Diário Oficial do Município – diário eletrônico (<https://www.registro.sp.gov.br>). As demais condições constam no presente edital, seus anexos e minuta da Ata de Registro de Preços.

4. REFERÊNCIA DE TEMPO

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

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

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

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

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

5.6. – **As microempresas ou empresas de pequeno porte, caso queiram optar pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, além da apresentação do TERMO DE OPÇÃO conforme modelo constante do ANEXO II deverão, quando do cadastramento da proposta inicial de preços a ser digitada no sistema, informar no campo próprio sua condição como empresa (ME/EPP).**

5.7. – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

a) Suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93, assim também nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93;

c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;

d) Estrangeiras que não funcionem no País.

5.7.1. – As alíneas **a** e **b** do **subitem 5.7** encontram amparo na **SÚMULA Nº 51 do TCE/SP:**

“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.”



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

5.9. – Em cumprimento ao disposto nos Artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, esta licitação destina o LOTE 06 (denominado cota reservada) EXCLUSIVAMENTE à participação de Microempreendedor Individual (MEI), Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

5.9.1. – Só poderão participar do lote da cota reservada, as MEI, ME e EPP, com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem a todas as exigências constantes deste edital.

6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

7. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DO PORTAL DE COMPRAS ELETRÔNICAS DO COMPRAS BR

7.1. – A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas ao **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.**

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 artigo 19 do Decreto Federal nº 10.024/19:

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

I - credenciar-se previamente no SicaF ou, na hipótese de que trata o §2º do art. 5º,



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

no sistema eletrônico utilizado no certame;

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

III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

IV - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

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

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

VII - solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

8. PARTICIPAÇÃO

8.1. – A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente registro da proposta de preços e inserção dos respectivos documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

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 de sua desconexão do seu representante.

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

8.3.1. – Não se considera identificação do licitante, as informações que integrem a documentação anexa 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 nº 2.852/2020 e 26, § 8º do Decreto Federal nº 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: ou através de uma empresa associada; ou pelos telefones – suporte Campo Grande/MS: (67) 3303-2730 | (67) 3303-2702 | (67) 3303-2728; ou através do **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR** (<https://www.comprasbr.com.br>); ou ainda pelo e-mail: contato@comprasbr.com.br.

9. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

9.1. – A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes e de forma parcelada, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do Artigo 3º, I do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013, podendo a formalização do contrato se dar na forma do § 4º do art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.1.1. – As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a contratar quantidades mínimas.

9.1.2. – A Detentora da Ata deverá executar as quantidades solicitadas pelo Órgão Gerenciador, não sendo admitidos faturamentos mínimos.

9.2. – Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. – As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta do(s) crédito(s) orçamentário(s) sob a(s) classificação(ões) funcional(is) programática(s) e categoria econômica abaixo discriminadas: **3.3.90.30**.

10.2. – A ficha orçamentária será indicada conforme disponibilidade da Secretaria requisitante.

11. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

11.1. – É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, devendo ser observado, para tanto, o prazo de até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

11.2. – A pretensão referida no **subitem 11.1** será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR** (<https://www.comprasbr.com.br>); **ou** no e-mail lucas.ferraz@registro.sp.gov.br; **ou** protocolo eletrônico, através do site desta Prefeitura (www.registro.sp.gov.br), em “Protocolo Online”, onde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Pedido de Esclarecimento”); **ou** ainda protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

11.3. – As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1061**.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

11.4.1. – Os esclarecimentos passarão a integrar os autos do **PREGÃO**.

11.5. – A resposta será encaminhada ao interessado pelo mesmo meio da apresentação do seu pedido.

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1. – Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

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

12.3 – As medidas referidas no **subitem 12.1** poderão ser formalizadas 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** (<https://www.comprasbr.com.br>); **ou** no e-mail lucas.ferraz@registro.sp.gov.br; **ou** protocolo eletrônico, através do site desta Prefeitura (www.registro.sp.gov.br), em “Protocolo Online”, onde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Pedido de Impugnação”); **ou** ainda protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

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

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

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



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

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

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

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

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

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

13.4. – A falsidade da declaração de que trata o **subitem 13.3** sujeitará o licitante às sanções previstas no **item 32**.

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

13.6. – Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

13.8. – Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, **conforme subitem 17.8**.

13.9. – O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto no preâmbulo deste edital.

13.10. – A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

13.11. – Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

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

14. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

14.1.1. – A licitante deverá observar o descritivo dos itens e dos lotes constante deste edital e seus anexos, bem como as cláusulas presentes neste instrumento. A apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.

14.1.2. – **Cabe ao licitante se inteirar dos dados indispensáveis a apresentação da proposta, sendo que os preços a serem propostos deverão cobrir quaisquer despesas que incidam ou venham incidir sobre a execução do objeto deste certame ou quaisquer dificuldades inerentes.**

14.3. – Nos preços deverão estar incluídos todos os custos necessários à entrega dos produtos licitados na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços, incluindo todos os tributos incidentes, taxas ou despesas adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos.

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

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

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

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



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

14.2.1. – Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para os produtos, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.

14.3. – No preenchimento da proposta eletrônica a empresa deverá apresentar proposta para todos os itens dos lotes, deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES e MARCAS** dos produtos ofertados de maneira a demonstrar que os produtos ofertados atendem as especificações exigidas no Termo de Referência deste edital, de forma clara e sem abreviatura, contendo preços unitários e totais para os produtos ofertados, **com aproximação de no máximo 02 (duas) casas decimais**. A não inserção destes arquivos ou informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

14.3.1. – Não será obrigatória a apresentação de proposta para todos os LOTES, podendo a licitante apresentar proposta somente para os LOTES de seu interesse. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista para os itens deste Edital.

14.3.2. – A empresa deverá apresentar proposta para todos os itens integrantes do LOTE de seu interesse, não sendo admitida cotação inferior à quantidade prevista para os itens deste Edital.

14.4. – O lote 06 destina-se à COTA RESERVADA para participação de MEI, ME ou EPP.

14.4.1. – Os demais lotes (01, 02, 03, 04 e 05) destinam-se à cota aberta para participação de todas as empresas, independente do seu enquadramento, observadas as condições previstas no item 5 deste edital.

14.5. – A cotação de duas marcas para o mesmo item ou opcional de marcas, acarretará na desclassificação do licitante para o lote.

14.6. – O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações mínimas contidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

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

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

14.9. – O não atendimento das especificações contidas neste edital acarretará na desclassificação da proposta.

15. DA HABILITAÇÃO



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

b) Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>).

15.1.1. – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

15.1.4. – O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

15.2.1. – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de identidade;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

15.2.2. – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

15.2.3. – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

a1) 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 TCE/SP:

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

15.2.4. – DECLARAÇÕES



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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 proponente pretenda usufruir do tratamento diferenciado concedido pela LC nº 123/06, alterada pela LC nº 147/14;

a1) 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;

a2) A falta de apresentação da declaração exigida no **subitem 15.2.5, alínea “a”** ou sua imperfeição não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06;

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

- Declaração que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;
- Declaração da licitante que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V, 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 no quadro societário da empresa;

c) DECLARAÇÃO de indicação do responsável que assinará a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador, o instrumento de mandato. Indicação dos dados bancários da empresa (banco, agência e conta corrente), conforme **ANEXO IV**.

15.3. – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

15.3.2. – O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos *sites* dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico, devendo para todos os fins, constar as chaves de autenticação para que se possa verificar a autenticidade dos mesmos.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

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

15.3.5. – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de abertura da sessão pública virtual.

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

15.3.7. – Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial, todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

15.3.8. – A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a **INABILITAÇÃO** do licitante, **exceto** quanto à documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte**, quando se aplicará o disposto no **subitem 15.3.9** deste edital.

15.3.9. – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e ou trabalhista, **mesmo que esta apresente alguma restrição**.

15.3.9.1. – Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e ou trabalhista, à microempresa ou empresa de pequeno porte será concedido um prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, sendo este prazo prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo **PREGOEIRO**. Estas certidões deverão ser apresentadas em formato digital, via sistema.

15.3.9.2. – A não regularização fiscal e ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02 ou revogar a licitação (LC nº 123/06, artigo 43, § 2º).

15.3.10. – Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, conforme **subitem 17.8**.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

16. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

16.1. – A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

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

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

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

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

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

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

16.6. – Os lances deverão ser formulados em campo próprio, sobre o **VALOR TOTAL DE CADA LOTE**, distintos e decrescentes. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

16.6.2. – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de **R\$ 0,45 (quarenta e cinco centavos)**.

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

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

16.7. – Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

16.8. – O Pregoeiro disponibilizará **02 (dois) lotes por vez** 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.

16.8.1. – A prorrogação automática da etapa de lances de que trata o **subitem 16.8** será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período, inclusive no caso de lances intermediários.

16.8.2. – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos **subitens 16.8 e 16.8.1**, a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.

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

16.10. – Não serão aceitas propostas com preços superiores aos máximos estimados pela Municipalidade.

16.10.1. – O descumprimento disposto no **subitem 16.10** implicará a não contratação.

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

17. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

17.1. – Para julgamento será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR LOTE**.

17.2. – Em relação à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para fins de aplicação do disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/15.

17.2.1. – Nas condições do **subitem 17.2**, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

17.2.2. – A microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada nos termos do **subitem 17.2.1** terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

17.2.4. – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no intervalo estabelecido no **subitem 17.2.1**, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

17.3. – Havendo eventual empate entre propostas ou lances, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese (**subitens 17.2 à 17.2.4**), o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º da Lei nº 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

a) produzidos no País;

b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

17.3.1. – Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do artigo 36 do Decreto Federal nº 10.024/19, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

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

17.4. – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

17.4.1. – A negociação do **subitem 17.4** será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

17.5. – Encerrada a etapa de negociação, o **PREGOEIRO** examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do artigo 7º e no § 9º do artigo 26 do Decreto nº 10.024/2019 e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no **item 15**.

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

17.6.1. – Considera-se 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.

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

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



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

17.8. – O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **04 (quatro) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

17.8.1. – O prazo estabelecido poderá prorrogado pelo **PREGOEIRO** por solicitação devidamente justificada do licitante, formulada antes do final do prazo e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

17.8.3. – Após negociação e aceitação da melhor oferta pelo Pregoeiro, será procedida a abertura dos documentos relativos à Habilitação (conforme **item 15** deste edital) do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço.

17.8.4. – Os documentos relativos à Habilitação de que trata o **subitem 17.8.3** serão os anexos pelo licitante no momento do cadastramento de sua proposta, conforme **subitem 13.1**.

17.8.5. – A não apresentação dos documentos de que trata o **subitem 17.8.3**, em momento oportuno, sem prejuízo da aplicação de eventual penalidade, disposta no **item 32**, acarretará a **INABILITAÇÃO** do participante, sendo vedada a realização de diligência para inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, sem prejuízo da realização de diligência destinada a esclarecer e/ou complementar documentação tempestiva e formalmente já entregue.

17.8.6. – Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, observado o prazo disposto no **subitem 17.8**.

17.9. – Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências dos documentos de Habilitação, o **PREGOEIRO** examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Nesta etapa o **PREGOEIRO** poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

17.9.1. – 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 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

17.10. – O Pregoeiro solicitará por meio do chat no sistema eletrônico o envio das amostras dos itens, em conformidade com o **item 18** do edital.

17.11. – Após atendimento aos documentos de Habilitação, a empresa detentora da melhor oferta será declarada vencedora, e o Pregoeiro solicitará o envio, se for o caso, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

18.1. – Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir os seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado.

18.2. – A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

18.3. – Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

18.4. – Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

18.5. – A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do artigo 13 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21.

18.6. – Será incluído, na respectiva Ata de Registro de Preços na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no artigo 3º da Lei Federal nº 8.666/1993.

18.7. – O anexo que trata o subitem 18.6 consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterà a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

19. DOS RECURSOS



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

19.1. – 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.

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

19.3. – 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.

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

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

19.4. – Uma vez admitido o recurso será concedido ao recorrente o prazo de **03 (três) dias** para apresentação das razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para se desejarem, apresentar contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

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

20. DA ADJUDICAÇÃO

20.1. – 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).

20.1.1. – 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 artigo 17 do Decreto Federal nº 10.024/2019.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

20.2. – 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 artigo 13 do Decreto nº 10.024/2019.

21. DA HOMOLOGAÇÃO

21.1. – Compete à autoridade competente homologar o **PREGÃO**.

21.2. – A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação do(a)s proponente(s) adjudicatário(a)s para assinar a **Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação**, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. – Os itens objeto deste **PREGÃO** serão registrados em Ata de Registro de Preços e contratados consoante às regras próprias do Sistema. Não sendo assinada a Ata de Registro de Preços, poderá a Administração convocar o outro proponente classificado, observada a ordem da classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços 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.

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

22.3. – Será enviada a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação (conforme respectivas Minutas constantes nos **ANEXOS V e VI**), 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.

22.4. – A Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação deverão ser assinados eletronicamente dentro do prazo de até 03 (três) dias após os seus respectivos recebimentos.

22.4.1. – Os processos da Prefeitura Municipal de Registro passaram a ser eletrônicos, e para assinar eletronicamente, basta a **ADJUDICATÁRIA** 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).

22.4.2. – A não assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Termo de Ciência e Notificação dentro do prazo estabelecido ensejará na aplicação das penalidades previstas neste edital como recusa injustificada para assinatura.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

22.5. – Para a assinatura da Ata de Registro de Preços e para as eventuais contratações, a Detentora da Ata deverá estar regular perante à Previdência Social e FGTS, podendo, para tanto, a Administração verificar, por meio da internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador e Fazenda Nacional.

22.5.1. – A Detentora da Ata deverá manter as condições de habilitação consignadas no edital, durante a vigência da Ata de registro de preços.

22.5.2. – Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços nas mesmas condições de sua oferta, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o item 32 e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

22.6. – A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho.

22.7. – As Notas de Empenhos serão enviadas à Detentora da Ata por e-mail, caso haja interesse na retirada das Notas de Empenhos originais, a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes e retirar na Secretaria solicitante.

22.8. – A recusa injustificada de assinar a Ata de Registro de Preços ou aceitar o instrumento equivalente dela decorrente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte do proponente adjudicatário, sujeitando-os às sanções previstas no item 32.

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

22.9.1. – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

22.9.2. – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;**
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;**
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.**



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

22.9.3. – Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, sendo acionado primeiramente o cadastro de reserva e posteriormente os demais licitantes pela ordem de seus preços registrados;

c) Não logrando êxito nas negociações, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** cancelará o item objeto do preço negociado.

22.9.4. – Não havendo êxito nas negociações, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

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

23. DA VIGÊNCIA

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

24. DAS AMOSTRAS

24.1. – Após assinatura da Ata de Registro de Preços, e antes da produção do material objeto desta licitação, a empresa DETENTORA DA ATA **deverá apresentar 01 (uma) amostra (produto final) de cada item**, para que o **ÓRGÃO GERENCIADOR** avalie a qualidade do material para certificar se o mesmo atende as especificações constantes no ANEXO I do Edital.

24.1.1. – **A apresentação das amostras deverá ocorrer num prazo de até 20 (vinte) dias corridos após a solicitação.**



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

24.2. – Caso a **DETENTORA DA ATA** apresente produto divergente das exigências mínimas constante das especificações constantes do **Termo de Referência**, a Prefeitura Municipal de Registro poderá, após, comprovada a incapacidade da empresa em atender o descritivo dos itens, cancelar a Ata, e convocar a empresa subsequente até o atendimento das especificações do edital.

24.2.1. – Havendo reprovação de alguma das amostras, a desclassificação se dará para todos os itens integrantes do lote.

24.3. – Em caso de não apresentação no prazo estipulado, ou, apresentação de parte das amostras, a empresa poderá sofrer as penalidades previstas no **item 32** do ato convocatório.

24.4. – Somente serão analisadas as amostras, para fins de verificação de conformidade com as especificações mínimas exigidas neste edital, ocasião em que será emitido o parecer de aprovação ou reprovação das amostras para cada item ofertado, pela Equipe Técnica devidamente designada para análise das amostras.

24.4.1. – Os critérios a serem utilizados para a análise das amostras serão os seguintes: conformidade das especificações solicitadas no **Termo de Referência – ANEXO I**, durabilidade, manuseio, falhas de fabricação, acabamento, silkagem ou bordado, resistência, segurança e gramatura. Todos os produtos deverão proporcionar condições de segurança e conforto de forma a garantir a qualidade. Os uniformes poderão também passar por processo de lavagem, para assegurar que os mesmos não encolham nem soltem tintas.

24.4.1.1. – Independentemente deste procedimento adotado, o Município poderá, se entender necessário, solicitar à **DETENTORA DA ATA**, às suas expensas, laudos que comprovem as especificações exigidas.

24.4.2. – As falhas julgadas sanáveis serão comunicadas à **DETENTORA DA ATA** para que sejam corrigidas, devendo as amostras serem submetidas à nova avaliação até a aprovação pela Equipe Técnica.

24.5. – **Aprovada as amostras pela Equipe Técnica designada para análise, as mesmas já serão consideradas como entrega**, sendo descontado do quantitativo a ser solicitado e será fornecida a nota de empenho para produção das quantidades a serem solicitadas.

24.5.1. – **No caso de as entregas serem parceladas, a DETENTORA DA ATA não precisará apresentar novas amostras, devendo produzir o que for solicitado conforme a amostra aprovada.**

24.6. – Recebidas as amostras, será estipulada, dentro de **um intervalo mínimo de 2 (dois) dias úteis após o comunicado**, uma data e horário para a ocorrência da sessão pública de análise de amostras, a qual será divulgada aos licitantes e demais interessados em acompanhar a análise através de comunicado disponibilizado no site da Prefeitura de Registro.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

24.6.1. – A sessão pública de análise das amostras será realizada na Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Compras e Licitações, sita à Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 – Registro/SP.

24.6.2. – O local da sessão pública da qual se refere o **item 24.6.1** poderá ser alterado no comunicado constante do **item 24.6**.

24.7. – As amostras **não aprovadas** ficarão disponíveis para retirada durante o período de **até 15 (quinze) dias após a realização da sessão de análise de amostras**, na Secretaria Municipal de Administração sito a Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Registro/SP.

25. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS

25.1. – As notas de empenho serão emitidas conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e as entregas realizadas conforme indicação desta.

25.1.1. – O fornecimento dos produtos, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

25.2. – Os produtos deverão ser entregues nos locais abaixo indicados, **no prazo de até 20 (vinte) dias** contados a partir da solicitação da interessada:

Secretaria Municipal de Saúde	Rua Tamekichi Takano nº 05 - Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-4200/ 3828-4201.
Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde - Materiais	Av. H. Matsuzawa nº 875 – Vila Ribeirópolis – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.

25.2.1. – O local de entrega poderá ser alterado conforme indicação da Secretaria Municipal de Saúde, que notificará previamente a **DETENTORA DA ATA**.

25.2.2. – Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa **CONTRATADA**, no local indicado, no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.

25.3. – **A Secretaria Municipal de Saúde disponibilizará à DETENTORA DA ATA, as mídias com os emblemas, logos e brasão da Prefeitura a serem confeccionados nos uniformes.**

25.3.1. – **A DETENTORA DA ATA deverá enviar previamente a arte dos uniformes para aprovação da Secretaria interessada, para então confeccionar o produto.**

25.4. – A **DETENTORA DA ATA** obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações constantes no **ANEXO I – Termo de Referência** e amostras apresentadas.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

25.4.1. – Fica a DETENTORA DA ATA ciente, de fornecer os produtos nas quantidades e nos prazos estipulados. Devendo ser entregues no local indicado e nos horários estabelecidos.

25.4.1.1. – Fica reservado à Secretaria interessada o direito de não proceder o recebimento, caso seja verificado que os produtos não se encontrem em condições satisfatórias, contendo marcas e especificações divergentes das cotadas e apresentadas nas amostras, qualidade e/ou quantidades inferiores. Devendo a empresa vencedora responsabilizar-se pela troca e/ou complementação dos mesmos.

26. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

26.1. – O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da DETENTORA DA ATA e o presente Edital e seus anexos, podendo a PREFEITURA, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. O objeto deverá ser executado, nos locais e endereços indicados, de acordo com o item 25 deste Edital.

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

26.2.1. – Considera-se definitivamente recebido se, no prazo de 10 (dez) dias úteis, inclusive, após o recebimento provisório, a PREFEITURA não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

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

26.3. – Não obstante o fato de a DETENTORA DA ATA ser a única e exclusiva responsável pela entrega dos produtos, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal requisitante, através do(a) Senhor(a) Secretário(a) ou pessoa responsável por ele(a) indicado(a), sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

26.3.1. – 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

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

26.3.2. – A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

26.3.3. – O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e/ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**, sendo que, no bem/serviço substituído, será realizada a mesma fiscalização.

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

26.3.5. – A Secretaria Municipal requisitante notificará a contratada por escrito, dentro do prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, a partir do recebimento dos materiais, sobre os itens que deverão ser substituídos, para que a troca ocorra nas condições estabelecidas no **subitem 26.9.**

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

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

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

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

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

26.8. – A Administração poderá obrigar a Detentora da Ata a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade do objeto contratado.

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



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição/complementação/refazimento, a **DETENTORA DA ATA** deverá fazê-la no prazo de **10 (dez) dias**, contado da notificação por escrito e/ou contato telefônico, mantido o preço inicialmente contratado. A não substituição/complementação/refazimento no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, assim também como possível aplicação de penalidades.
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

27. DA GARANTIA

27.1. – O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

27.2. – Nos termos do artigo 3º combinado com o artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – 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).

27.3. – No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

28. DA FORMA DE PAGAMENTO

28.1. – A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Detentora da Ata deverá ser entregue juntamente com os produtos, no local indicado pela **Secretaria Municipal de Saúde**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

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

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



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

28.3.1. – As datas relacionadas no cronograma poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

28.4. – A **DETENTORA DA ATA** não poderá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura antes do recebimento do objeto por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

28.5. – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à **DETENTORA DA ATA** e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

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

29. DO CRITÉRIO DE REVISÃO

29.1. – A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão ou entidade responsável convocar os fornecedores registrados para negociação dos valores, conforme Decreto Municipal nº 269/2020.

30. DA DISPENSA DE GARANTIA

30.1. – Não será exigida a prestação de garantia para participação no presente **PREGÃO**.

31. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

31.1. – DOS DIREITOS

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

31.2. – DAS OBRIGAÇÕES

31.2.1. – Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

a) Efetuar o pagamento ajustado;

b) Dar à **DETENTORA DA ATA** as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços;

c) Prestar à **DETENTORA DA ATA** todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos produtos;



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

31.2.2. – Constituem obrigações da **DETENTORA DA ATA**:

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação e **ANEXO I**, responsabilizando-se pela exatidão do fornecimento dos produtos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos itens, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte dos produtos de acordo com as legislações vigentes;
- d) Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Apresentar durante a execução da Ata de Registro de Preços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- g) Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal que impeça a entrega dos produtos;
- h) Cumprir todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

- j) Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas dos itens, e cumprir todas as exigências constantes no Edital e Ata de Registro de Preços;
- k) Arcar com todos os custos de reposição ou refazimento nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;
- l) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre o fornecimento dos produtos;
- m) A **DETENTORA DA ATA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** ou a terceiros na execução desta Ata de Registro de Preços;
- n) Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas dos itens, e cumprir todas as exigências constantes no edital e Ata de Registro de Preços;
- o) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação fiscal, tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrente da execução da presente Ata de Registro de Preços, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Detentora da Ata, devendo esta apresentar durante o fornecimento dos produtos, 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.
- p) Reconhecer por este instrumento que é única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar à Prefeitura ou a terceiros, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a Prefeitura, os respectivos ressarcimentos ou indenizações, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente.
- q) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços para terceiros. A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **DETENTORA DA ATA** para outros.

32. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

32.1.1. – não assinar a ata de registro de preços ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

32.1.2. – não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

32.1.3. – apresentar documentação falsa;

32.1.4. – fazer declaração falsa;

32.1.5. – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

32.1.6. – ensejar o retardamento da execução do objeto;

32.1.7. – não mantiver a proposta;

32.1.8. – cometer fraude fiscal;

32.1.9. – comportar-se de modo inidôneo;

32.2. – 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.

32.3. – 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.

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

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

32.4.2. – Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

32.4.3. – 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;

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

32.4.5. – 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 Detentora da Ata ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

32.5. – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

32.6. – 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.

32.7. – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

32.8. – 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.

32.9. – As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta da Ata de Registro de Preços anexa a este Edital.

33. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

33.1. – A **DETENTORA DA ATA** terá seu registro cancelado quando:

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

33.2. – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

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

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

- a) Inexecução parcial ou total da Ata de Registro de Preços;
- b) Inobservância de dispositivos legais;
- c) Dissolução de empresa Contratada;
- d) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

33.5. – Nos casos de rescisão previstos em Lei, quando couber, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

33.6. – Por ato unilateral do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando ocorrer o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:

a) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

b) Lentidão do seu cumprimento, levando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a comprovar a impossibilidade da conclusão da execução do objeto licitado, nos prazos estipulados;

c) Atraso injustificado na entrega dos produtos;

d) Paralisação no fornecimento dos produtos, sem justa causa e prévia comunicação ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

e) Subcontratação total ou parcial do objeto da Ata de Registro de Preços, ou associação da **DETENTORA DA ATA** com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

34. DISPOSIÇÕES GERAIS

34.1. – 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.

34.2. – 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.

34.3. – 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.

34.4. – 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.

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

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



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

34.7. – O(s) proponente(s) é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.

34.8. – A adjudicação do(s) item(s) deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.

34.9. – 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.

34.10. – Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

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

34.12. – 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 (<https://www.registro.sp.gov.br>) e divulgados no site Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://www.comprasbr.com.br>).

34.13. – É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão disponibilizados no site do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://www.comprasbr.com.br>).

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

34.15. – Integram o presente Edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO VI – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO VII – CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2021.

Registro/SP, 16 de agosto de 2021.

ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR



Prefeitura de **Registro**

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

Secretário Municipal de Administração

(Assinado digitalmente)

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA
(assinado digitalmente)



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1.1. – O objeto do presente termo de referência é o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE UNIFORMES DESTINADOS AO USO DOS FUNCIONÁRIOS DAS UNIDADES DE SAÚDE E DEMAIS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE REGISTRO/SP.**

2. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA E VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. – O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme artigo 15 do Decreto Federal nº 10.024/2019. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços, constante nos autos do **processo administrativo nº 231/2021.**

2.2. – Os produtos deverão satisfazer as especificações mínimas abaixo descritas e serem entregues nas quantidades solicitadas pelas Secretarias interessadas. A Administração Municipal não tem obrigatoriedade de contratar quantidades mínimas, devendo a contratada fornecer as quantidades a ela contratada.

2.3. – Segue abaixo as especificações detalhadas do item a ser licitado:

LOTE 01 – BONÉ (COTA ABERTA)			
Item	Produto	Unid.	Qtde.
1	030.23.01516 - BONÉ - Tecido de sarja, na cor azul marinho, 2/6 em tela inglesa na parte traseira e regulador em tecido com velcro, carneira e viés de sarja. Brasão da prefeitura, bordado na lateral esquerda e logomarca da saúde da família bordada na lateral direita. A escrita "Agente Comunitário de Saúde" na parte da frente	UNI	150

LOTE 02 – AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (COTA ABERTA)			
Item	Produto	Unid.	Qtde.
1	030.23.01776 - COLETE - Tecido de sarja 2x1, gramatura 200 mg2, na cor azul marinho, reforçado impermeável, com tecnologia anti rasgo, 2 bolsos frontais, um de cada lado, embutidos com fechamento em zíper na horizontal, sem gola, decote V e zíper frontal para fechamento. Medidas individuais. Brasão da prefeitura do lado esquerdo do peito e logomarca da saúde da família no lado direito e logomarca do SUS na parte traseira-barra, centralizada. Tamanhos PP ao XG.	UNI	250
2	030.23.01778 - JAQUETA ACOLCHOADA - Tecido em tactel, 100% poliamida impermeável, na cor azul marinho, forrada com manta acrílica, com 2 bolsos na parte frontal, com capuz removível e zíper frontal interiça. Gola e punho com costura simples. Barra com costura simples. Costura no corpo da jaqueta para segurar o forro. Brasão da prefeitura do lado esquerdo do peito e logomarca da saúde da família no lado direito e logomarca do SUS na parte traseira-barra, centralizada. Tamanhos PP ao XG.	UNI	150



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

3	030.23.02013 - BERMUDA - Tecido de sarja 3x1, gramatura aproximadamente de 260 mg2, na cor azul marinho, reforçado, impermeável com alta tecnologia e anti-rasgo. Bermuda na altura de 2 dedos indicadores acima do joelho, com 2 bolsos frontais e 2 bolsos traseiros, meio cós/meio elástico e passador de cinto. Barra simples. Tamanhos 36 ao 58	UNI	300
4	030.23.02014 - CALÇA - Tecido de sarja 3x1, gramatura aproximadamente de 260 mg2, na cor azul marinho, reforçado, impermeável com alta tecnologia e anti rasgo. Com 2 bolsos frontais e 2 bolsos traseiros, meio cós/meio elástico e passador de cinto. Barra simples. Tamanhos 36 ao 58	UN	300
5	030.23.02160 - SAIA - Tecido de sarja 3x1, gramatura aproximadamente de 260 mg2, na cor azul marinho, reforçado, impermeável com alta tecnologia e anti rasgo. Com barra na altura do joelho ou na altura da panturrilha. Cós simples com passador de cinto. 2 bolsos frontais, um de cada lado, com barra simples. Tamanhos 36 ao 58.	UNI	50

LOTE 03 – SETOR DE 192 (COTA ABERTA)

Item	Produto	Unid.	Qtde.
1	030.23.01836 - CALÇA DE BRIM/POLIBRIM: com 67% algodão e 33% de poliéster, na cor marinho, modelo meio cós e meio elástico, com reforço no joelho. O reforço do joelho deverá ser forrado com fibra de 6 mm de espessura e matelassada, com 02 bolsos na frente, 02 bolsos atrás e 02 bolsos cargos laterais, com faixa mix refletiva de 50 mm, com passante do cós e estampa com o logotipo do 192 no bolso frontal esquerdo. Tamanhos:36,38,40,42,44,46,48,50,52,54,56,58.	UN	150
2	030.23.01844 - JAQUETA DE BRIM/POLIBRIM:com 67% algodão e 33% de poliéster, na cor marinho, punho com elástico, com zíper de metal, com 01 bolso na frente e com reforço no cotovelo. O reforço dos cotovelos deverá ser forrado com fibra de 6 mm de espessura e matelassada, com faixa refletiva de 50 mm, com nome do profissional estampado e fixado com velcro no peito direito, e estampa com o logotipo do 192 no bolso esquerdo e nas costas, e estampa da Prefeitura Municipal de Registro nas costas. Tamanhos: PP,P, M, G, GG, EG,EGG, XXXG	UN	150

LOTE 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (COTA ABERTA)

Item	Produto	Unid.	Qtde.
1	030.23.01837 - CALÇA FEMININA OPERACIONAL - MEIO CÓS/MEIO ELÁSTICO: Tecido profissional: trama tipo ligamento SARJA (tecelagem em diagonal); armação: repetição de 3 fios de URDUME para 1 fio de trama (3X1); composição mista 67% algodão, 33% poliéster, gramatura de 190 g/m²; Cor a definir no momento do pedido; Cós 5 cm frente, elástico 4 cm traseiro, 5 passantes distribuídos 2 na frente e 3 atrás; Fechamento em zíper na cor do tecido, e botão em massa plástica, com vista. Bolsos: 2 traseiros chapados, e 2 dianteiros chapados; Tipo de linha: 100% poliéster, de 4 pontos por cm, travetes, fixações; Fechamento lateral com 4 pespontos cm, linha na cordo tecido; Acabamento em OVERLOCK para as partes desfiantes; Tamanhos: 36,38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56,58. Embaladas individualmente com etiqueta externa, visível com tamanho e modelo.	UNI	150



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

2	030.23.01838 - CALÇA MASCULINA OPERACIONAL- MEIO CÓS/MEIO ELÁSTICO : Tecido profissional: trama tipo ligamento SARJA (tecelagem em diagonal); armação: repetição de 3 fios de URDUME para 1 fio de trama (3X1); composição mista 67% algodão, 33% poliéster, gramatura de 190 g/m²; Cor a definir no momento do pedido; Cós 5 cm frente, elástico 4 cm traseiro, 5 passantes distribuídos 2 na frente e 3 atrás; Fechamento em zíper na cor do tecido, e botão em massa plástica, com vista. Bolsos: 2 traseiros chapados, e 2 dianteiros chapados; Tipo de linha: 100% poliéster, de 4 pontos por cm, travetes, fixações; Fechamento lateral com 4 pespontos cm, linha na cordo tecido; Acabamento em OVERLOCK para as partes desfiantes; Tamanhos: 36,38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56,58; Embaladas individualmente com etiqueta externa, visível com tamanho e modelo.	UNI	200
3	030.23.01839 - CAMISA POLO FEMININA: Tecido malha PIQUET; composição mista 50% algodão, 50% poliéster, gramatura de 190 g/m². Gola POLO em tecido 100% poliéster, frente com vista aberta e fechamento por 2 botões massa na cor do tecido predominante; caseados (na vista caseado no sentidovertical); Manga curta com bainha de 2 cm em costura dupla; Manga CURTA com acabamento em ribana; Tipo de linha: 100% poliéster, de 4 a 5 pontos por cm. Acabamento em OVERLOCK para as partes desfiantes. Sem bolsos; Aplicação de bordados: logomarcas e/ou escritas, centralizada no peito de quem veste, mangas ou costas, a serem definidos no momento do pedido. Os logotipos poderão ser coloridos com no máximo 10 cores. Cor da camisa a definir no momento do pedido. Tamanhos:PP, P, M, G, GG, EG, EGG,XXXG; Embaladas individualmente com etiqueta externa, visível com tamanho e modelo;	UN	500
4	030.23.01840 - CAMISA POLO MASCULINA: Tecido malha PIQUET; composição mista 50% algodão, 50% poliéster, gramatura de 190 g/m². Gola POLO em tecido 100% poliéster, frente com vista aberta e fechamento por 2 botões massa na cor do tecido predominante; caseados (na vista caseado no sentidovertical); Manga curta com bainha de 2 cm em costura dupla; Manga CURTA com acabamento em ribana; Tipo de linha: 100% poliéster, de 4 a 5 pontos por cm. Acabamento em OVERLOCK para as partes desfiantes. Sem bolsos; Aplicação de bordados: logomarcas e/ou escritas, centralizada no peito de quem veste, mangas ou costas, a serem definidos no momento do pedido. Os logotipos poderão ser coloridos com no máximo 10 cores. Cor da camisa a definir no momento do pedido. Tamanhos:PP, P, M, G, GG, EG, EGG,XXXG; Embaladas individualmente com etiqueta externa, visível com tamanho e modelo;	UN	500
5	030.23.01841 - CAMISETA UNISSEX MANGAS CURTA, tecido poliviscose 67% viscose e 33% algodão, gramatura mínima de 165 gramas/m², cor a definir no momento do pedido, gola em tecido único retilíneo 100 % poliéster, modelo redonda, cor da gola: máximo semi tom a cor do tecido predominante, manga curta com bainha de 2 cm em costura dupla, tipo de linha: 100% poliéster, de 4 a 5 pontos por cm. Acabamento em OVERLOCK para as partes desfiantes, sem bolso, pintura com silk screen colorido, tamanho A4 na frente e nas costas, e com pintura silk screen colorido, tamanho 10cm X 10xm nas mangas. Estampas a serem definidas no momento do pedido. Tamanhos: PP,P, M, G, GG, EG, EXG. Embaladas individualmente com etiqueta externa, visível com tamanho e modelo.	UN	600
6	030.23.01842 - JALECO COM MANGAS CURTAS: Modelo aberto,	UN	50



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

	<p>Tecido profissional: trama tipo ligamento SARJA (tecelagem em diagonal); armação: repetição de 3 fios de URDUME para 1 fio de trama (3X1); composição mista 67% algodão, 33% poliéster, gramatura de 190 g/m²; Cor a definir no momento do pedido; Mangas curtas, acima do cotovelo, acabamento bainha de 2 cm em costura dupla; Bolsos: 1 superior no lado esquerdo de quem veste na altura do peito, 1 esquerdo e 1 direito inferior de 10x10cm; Fechamento em 5 botões plásticos, transparentes, caseado vertical; Tipo de linha: 100% poliéster, de 4 pontos por cm; Acabamento em OVERLOCK para as partes desfiadas e viés por toda a volta da peça; Aplicação de logotipo da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO no bolso pelo processo transfer, centralizado no lugar do bolso esquerdo de quem veste e aplicação das escritas "MANUTENÇÃO" E "SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE" nas costas também através do processo transfer; Cor a definir no momento do pedido; Tamanhos: PP, P, M, G, GG, EG, EGG,XXXG. Embaladas individualmente com etiqueta externa, visível com tamanho e modelo;</p>		
7	<p>030.23.01843 - JALECO LONGO COM MANGAS LONGAS : Modelo básico, comprimento acima do joelho; Tecido GABARDINE, Mangas compridas e acabamento bainha de 2 cm, costura simples; Gola BLAZER. Conforto: com aberturas laterais e abertura inferior traseira. Com tiras do próprio tecido acabado na altura da cintura lado a lado; Bolsos: 1 superior no lado esquerdo de quem veste na altura do peito e 1 esquerdo e 1 direito na parte inferior de aproximadamente 10x10cm; Fechamento em 5 botões plásticos, transparentes, caseado vertical; Tipo de linha: 100% poliéster, de 4 pontos por cm; Acabamento em OVERLOCK para as partes desfiadas e viés por toda a volta da peça. Um logotipo bordado no bolso do peito esquerdo medindo aproximadamente 10cm largura X 8cm de altura, um logotipo bordado no peito direito medindo aproximadamente 10cm largura X 8cm de altura, três logotipos bordados nas mangas (lados a serem definidos no momento do pedido). Medidas aproximadas dos bordados das mangas: bordado 01: 7,5cm de largura X 7,5cm de altura, bordado 02: 8cm de largura X 4,5cm de altura, bordado 03: 9cm de largura X 4cm de altura. Logotipos coloridos, com no máximo 10 cores cada. Cor BRANCA. Tamanhos: PP, P, M, G, GG, EG, EGG,XXXG. Embaladas individualmente com etiqueta externa, visível com tamanho e modelo. Bordados a serem definidos no momento do pedido.</p>	UN	600
8	<p>030.23.01845 - JAQUETA: Modelo unisex; Tecido TACTEL, 100% poliamida, gramatura de 160 gramas/m²; Gola tipo padre, alta no próprio tecido; Sem capuz; Abertura frontal com fechamento total em zíper plástico embutido; Mangas longas com acabamento em ribana semi tom a cor predominante; Bolsos laterais inferior 2, com abertura inclinada e vivo de 3 cm de largura; Costas em tecido único; Forração interna com matelassê; Aplicação de bordado com o brasão da Prefeitura no lugar do bolso esquerdo de quem veste; Cor a definir no momento do pedido; Tipo de linha: 100% poliéster, de 4 pontos por cm, fixações; Acabamento em OVERLOCK para as partes desfiadas; Tamanho: PP, P, M, G, GG, EG, EGG, XXXG. Embaladas individualmente com etiqueta externa, visível com tamanho e modelo.</p>	UN	30
9	<p>030.23.01846 - SAIA MEIO CÓS/MEIO ELÁSTICO: Tecido profissional: trama tipo ligamento SARJA (tecelagem em diagonal); armação: repetição de 3 fios de URDUME para 1 fio de trama (3X1); composição mista 67% algodão, 33% poliéster, gramatura de 190g/m²; Corte reto;</p>	UN	30



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

	Cós 5 cm frente, elástico 4 cm traseiro; Fechamento traseiro embutido com zíper plástico na cor do tecido, aplicação de colchete; Sem bolso; Cor a definir no momento do pedido; Tipo de linha: 100% poliéster, de 4 pontos por cm, travetes, fixações; Fechamento lateral com 4 pespontos cm, linha na cordo tecido; Acabamento em OVERLOCK para as partes desfiantes; Tamanhos: 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50,52,54,56,58. Embaladas individualmente com etiqueta externa, visível com tamanho e modelo.		
10	030.23.02015 - CAMISA POLO MASCULINA: Tecido malha PIQUET; composição mista 50% algodão, 50% poliéster, gramatura de 190 g/m². Gola POLO em tecido 100% poliéster, frente com vista aberta e fechamento por 2 botões massa na cor do tecido predominante; caseados (na vista caseado no sentidovertical); Manga curta com bainha de 2 cm em costura dupla; Manga CURTA com acabamento em ribana; Tipo de linha: 100% poliéster, de 4 a 5 pontos por cm. Acabamento em OVERLOCK para as partes desfiantes. Com bolsos de 12x13cm centralizado no peito esquerdo; Aplicação de bordados: logomarcas e/ou escritas, centralizadas na frente do lado direito de 8x9cm, na frente no bolso esquerdo 6x6, na manga direita 6x3,5cm, na manga esquerda 6x6cm e nas costas de 18x15cm, a serem definidos no momento do pedido. Os logotipos poderão ser coloridos com no máximo 10 cores. Cor da camisa a definir no momento do pedido. Tamanhos:PP, P, M, G, GG, EG, EGG,XXXG; Embaladas individualmente com etiqueta externa, visível com tamanho e modelo	UN	100

LOTE 05 – AVENTAL SEM MANGA (COTA ABERTA)			
Item	Produto	Unid.	Qtde.
1	030.23.01847 - AVENTAL SEM MANGA: Modelo bata; Tecido OXIFORDINE; trama tela 1x1, composição 100% poliéster, gramatura de 140 g/m²; Sem mangas; Para ajuste: tiras do próprio tecido com acabamento, parte superior peça: 1 tira fixa para apoio do pescoço e lateral da peça: duas tiras soltas altura da cintura para ajuste na parte com laço; Tipo de linha: 100% poliéster, de 4 pontos por cm. Acabamento em OVERLOCK para as partes desfiantes e viés por toda a volta da peça. Aplicação de logotipo da PREFEITURA pelo processo transfer, centralizado no lugar do bolso esquerdo de quem veste; Cor BRANCA; Tamanhos: PP,P, M, G, GG, EG, EXG; Embaladas individualmente com etiqueta externa, visível com tamanho e modelo.	UN	30

LOTE 06 – BOLSA TRANSVERSAL (COTA RESERVADA)			
Item	Produto	Unid.	Qtde.
1	030.23.01586 - BOLSA TRANSVERSAL - Tecido duratran, revestido internamente com poliuretano, resistente a água, acabamento em viés lateral, alça anatômica acolchoada e parte traseira da bolsa acolchoada para contato com o corpo. 1 compartimento principal (40C x 35A x 13 a 15L (aproximadamente) com fechamento em zíper e 3 bolsos frontais, com medidas de (8C x 15A) com fechamento em velcro (1,5Cx14A) aberto para caneta (1,5Cx14A) aberto para lápis (20C x 15A) com fechamento em zíper. Bolso lateral para garrafa de água com compressão em elástico reforçado.	UN	150



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

2.4. – Seguem relacionados possíveis logos e brasões da Prefeitura para inserção nos uniformes:



Saúde da Família



PREFEITURA MUNICIPAL
DE REGISTRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
(ATRÁS DA JAQUETA DO 192)



ASSISTÊNCIA
FARMACÊUTICA
MUNICIPAL





Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

2.5. – Segue relacionado molde para uniformes do Setor de 192:



2.6. – Do tamanho dos logos:

AVENTAL – Medida: 10CMx10CM.

BONÉ – Medida: 05CMx05CM.

CALÇA DE BRIM/POLIBRIM – Medida: 10CMx10CM.

CAMISA POLO FEMININA – Medidas: PEITO: 8CMx8CM; MANGAS: 8CMx8CM; COSTAS: 25CMx05CM.

CAMISA POLO FEMININA – PEITO: 8CMx8CM; MANGAS: 8CMx8CM; COSTAS: 25CMx05CM.

CAMISA POLO MASCULINA – Já possui medidas no descritivo.

CAMISETA UNISSEX – Já possui medidas no descritivo.

JALECO MANGAS CURTAS – PEITO: 08CMx08CM; COSTAS: 25CMx10CM.

JALECO LONGO MANGAS LONGAS – Já possui medidas no descritivo.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

JAQUETA DE BRIM/POLIBRIM – PERSONALIZADO COM O NOME DO SOCORRISTA:
12CMx5CM - LOGO PEITO: 10CMx10CM – PERSONALIZADO COM ESCRITA
“PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE” -
MEDINDO 24CMX25CM - LOGO 192: 20CMX20CM.

JAQUETA – PEITO: 10CMX10CM.

2.7. – DAS MEDIDAS:

2.7.1. – Os uniformes devem seguir um padrão de tamanho nas partes do corpo conforme descrito na planilha abaixo, não ultrapassando os limites das variações descritas para cada medida.

MEDIDAS PADRÃO FEMININO				
TAMANHO	BUSTO	CINTURA	QUADRIL	
P	36	80-84	62-66	90-94
	38	84-88	66-70	94-98
M	40	88-92	70-74	98-102
	42	92-96	74-78	102-106
G	44	96-100	78-82	106-110
	46	100-104	82-86	110-114
GG	48	104-108	86-90	114-118
	50	108-112	90-94	118-122
EG	52	112-116	94-98	122-126
	54	116-120	98-102	126-130
EGG	56	120-124	102-106	130-134
	58	124-128	106-110	134-138

MEDIDAS PADRÃO MASCULINO				
TAMANHO	TORAX	CINTURA	QUADRIL	
P	36	90-94	72-76	88-92
	38	94-98	76-80	92-96
M	40	98-102	80-84	96-100
	42	102-106	84-88	100-104
G	44	106-110	88-92	104-108
	46	110-114	92-96	108-112
GG	48	114-118	96-100	112-116
	50	118-122	100-104	116-120
EG	52	122-126	104-108	120-124
	54	126-130	108-112	124-128
EGG	56	130-134	112-116	128-132
	58	134-138	116-120	132-134

2.7.2. – As medidas acima apresentadas estão expressadas em centímetros, levando em consideração a circunferência total da área informada. (A Planilha está preenchida com base nos dados informados na ABNT NBR 13377:1995 e na ABNT NBR 16060:2012).

2.8. – DA ENTREGA:

2.8.1. – A empresa deverá realizar a entrega dos itens em um prazo de no máximo 20 (vinte) dias, contados a partir da data de envio da nota de empenho devidamente assinada, conforme item 25.2 do Edital.



Prefeitura de **Registro**

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 231/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2021**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE UNIFORMES DESTINADOS AO USO DOS FUNCIONÁRIOS DAS UNIDADES DE SAÚDE E DEMAIS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE REGISTRO/SP.

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

DECLARA ainda, ser:

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

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

Declaro ainda ter conhecimento dos termos na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº 075/2021**, 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 2021.

(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



Prefeitura de **Registro**

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 231/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2021**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE UNIFORMES DESTINADOS AO USO DOS FUNCIONÁRIOS DAS UNIDADES DE SAÚDE E DEMAIS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE REGISTRO/SP.

- Declaração que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;
- Declaração da licitante que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V, 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 no quadro societário da empresa.

Registro/SP, _____ de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



Prefeitura de **Registro**

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 231/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2021**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE UNIFORMES DESTINADOS AO USO DOS FUNCIONÁRIOS DAS UNIDADES DE SAÚDE E DEMAIS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE REGISTRO/SP.

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do C.P.F nº _____, representante legal da empresa _____, declaro para os devidos fins, que assinarei a Ata de Registro de Preços e o Termo de Ciência e Notificação, bem como me comprometo através dos e-mails adiante fornecidos, receber notificações, citações e intimações eletrônicas, referente a licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2021**.

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Dados bancários da empresa, como: Banco _____ agência: _____ e conta corrente: _____.

Registro/SP, _____ de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2021

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e um, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, portador do RG. nº **X.XXX.XXX-X – XXX/XX**, inscrito no CPF/MF sob o nº **XXX.XXX.XXX-XX**, residente e domiciliado à Rua **XXXXXXXXXX**, nº **XXX**, **XXXXXXXXXX**, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a empresa: _____, sito na

_____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (cargo que ocupa na empresa), doravante denominado **DETENTOR DA ATA**; para proceder, nos termos do **Decreto Federal nº 10.024/2019** regulamentado pelo **Decreto Municipal nº 2.852/2020**, **Lei Federal nº 10.520/2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666/1993**, com as alterações posteriores; **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46** da **Lei Complementar nº 123/2006**, **Lei Complementar nº 147/2014** e **Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor**, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 075/2021** resultado da licitação e homologado pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no **ANEXO I** do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. – A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE UNIFORMES DESTINADOS AO USO DOS FUNCIONÁRIOS DAS UNIDADES DE SAÚDE E DEMAIS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE REGISTRO/SP, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, através de Sistema de Registro de Preços (SRP).

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



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS

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

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

3.1. – As notas de empenho serão emitidas conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e as entregas realizadas conforme indicação desta.

3.1.1. – O fornecimento dos produtos, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

3.2. – Os produtos deverão ser entregues nos locais abaixo indicados, **no prazo de até 20 (vinte) dias** contados a partir da solicitação da interessada:

Secretaria Municipal de Saúde	Rua Tamekichi Takano nº 05 - Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-4200/ 3828-4201.
Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde - Materiais	Av. H. Matsuzawa nº 875 – Vila Ribeirópolis – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.

3.2.1. – O local de entrega poderá ser alterado conforme indicação da Secretaria Municipal de Saúde, que notificará previamente a **DETENTORA DA ATA**.

3.2.2. – Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa **CONTRATADA**, no local indicado, no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

3.3. – A Secretaria Municipal de Saúde disponibilizará à DETENTORA DA ATA, as mídias com os emblemas, logos e brasão da Prefeitura a serem confeccionados nos uniformes.

3.3.1. – A DETENTORA DA ATA deverá enviar previamente a arte dos uniformes para aprovação da Secretaria interessada, para então confeccionar o produto.

3.4. – A DETENTORA DA ATA obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações constantes no ANEXO I – Termo de Referência e amostras apresentadas.

3.4.1. – Fica a DETENTORA DA ATA ciente, de fornecer os produtos nas quantidades e nos prazos estipulados. Devendo ser entregues no local indicado e nos horários estabelecidos.

3.4.1.1. – Fica reservado à Secretaria interessada o direito de não proceder o recebimento, caso seja verificado que os produtos não se encontrem em condições satisfatórias, contendo marcas e especificações divergentes das cotadas e apresentadas nas amostras, qualidade e/ou quantidades inferiores. Devendo a empresa vencedora responsabilizar-se pela troca e/ou complementação dos mesmos.

CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

4.1. – O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital e seus anexos, podendo a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. O objeto deverá ser executado, nos locais e endereços indicados, de acordo com a **Cláusula Terceira** desta Ata de Registro de Preços.

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

4.2.1. – Considera-se definitivamente recebido se, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

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

4.3. – Não obstante o fato de a **DETENTORA DA ATA** ser a única e exclusiva responsável pela entrega dos produtos, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal requisitante, através do(a) Senhor(a) Secretário(a) ou pessoa responsável por ele(a) indicado(a), sem



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

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

a) Ordenar à licitante vencedora corrigir 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.

4.3.2. – A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

4.3.3. – O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e/ou substituição em prazo fixado pela PREFEITURA, sendo que, no bem/serviço substituído, será realizada a mesma fiscalização.

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

4.3.5. – A Secretaria Municipal requisitante notificará a contratada por escrito, dentro do prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, a partir do recebimento dos materiais, sobre os itens que deverão ser substituídos, para que a troca ocorra nas condições estabelecidas no **subitem 4.9**.

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

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

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

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



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

4.8. – A Administração poderá obrigar a Detentora da Ata a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade do objeto contratado.

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

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

b) Na hipótese de substituição/complementação/refazimento, a **DETENTORA DA ATA** deverá fazê-la no prazo de **10 (dez) dias**, contado da notificação por escrito e/ou contato telefônico, mantido o preço inicialmente contratado. A não substituição/complementação/refazimento no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, assim também como possível aplicação de penalidades.

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

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1. – O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

5.2. – Nos termos do artigo 3º combinado com o artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

5.3. – No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO



Prefeitura de **Registro**

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

6.1. – A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Detentora da Ata deverá ser entregue juntamente com os produtos, no local indicado pela **Secretaria Municipal de Saúde**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

6.2. – A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.

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

6.3.1. – As datas relacionadas no cronograma poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

6.4. – A **DETENTORA DA ATA** não poderá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura antes do recebimento do objeto por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

6.5. – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à **DETENTORA DA ATA** e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO

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

7.1.1. – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

7.1.2. – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** deverá:

- a)** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b)** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c)** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

7.1.3. – Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, sendo acionado primeiramente o cadastro de reserva e posteriormente os demais licitantes pela ordem de seus preços registrados;

c) Não logrando êxito nas negociações, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** cancelará o item objeto do preço negociado.

7.1.4. – Não havendo êxito nas negociações, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

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

CLÁUSULA OITAVA – DO CRITÉRIO DE REVISÃO

8.1. – A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão ou entidade responsável convocar os fornecedores registrados para negociação dos valores, conforme Decreto Municipal nº 269/2020.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

9.1. – DOS DIREITOS

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

9.2. – DAS OBRIGAÇÕES

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

a) Efetuar o pagamento ajustado;



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

9.2.2. – Constituem obrigações da **DETENTORA DA ATA**:

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



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

- g)** Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal que impeça a entrega dos produtos;
- h)** Cumprir todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i)** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- j)** Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas dos itens, e cumprir todas as exigências constantes no Edital e Ata de Registro de Preços;
- k)** Arcar com todos os custos de reposição ou refazimento nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;
- l)** Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre o fornecimento dos produtos;
- m)** A **DETENTORA DA ATA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** ou a terceiros na execução desta Ata de Registro de Preços;
- n)** Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas dos itens, e cumprir todas as exigências constantes no edital e Ata de Registro de Preços;
- o)** Os direitos ou obrigações vinculados à legislação fiscal, tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrente da execução da presente Ata de Registro de Preços, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Detentora da Ata, devendo esta apresentar durante o fornecimento dos produtos, 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.
- p)** Reconhecer por este instrumento que é única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar à Prefeitura ou a terceiros, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a Prefeitura, os respectivos ressarcimentos ou indenizações, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente.
- q)** Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços para terceiros. A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **DETENTORA DA ATA** para outros.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.1.1. – não assinar a Ata de Registro de Preços ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

10.1.2. – não assinar a Ata de Registro de Preços, quando cabível;

10.1.3. – apresentar documentação falsa;

10.1.4. – fazer declaração falsa;

10.1.5. – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

10.1.6. – ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.7. – não mantiver a proposta;

10.1.8. – cometer fraude fiscal;

10.1.9. – comportar-se de modo inidôneo;

10.2. – 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.

10.3. – 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.

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

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

10.4.2. – Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

10.4.3. – 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;



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

10.4.5. – 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 Detentora da Ata ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.5. – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.6. – 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.

10.7. – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

10.8. – 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.

10.9. – As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta da Ata de Registro de Preços anexa a este Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. – A **DETENTORA DA ATA** terá seu registro cancelado quando:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

c) Tiver presentes razões de interesse público.

11.2. – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

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



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

- a) Inexecução parcial ou total da Ata de Registro de Preços;
- b) Inobservância de dispositivos legais;
- c) Dissolução de empresa Contratada;
- d) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.5. – Nos casos de rescisão previstos em Lei, quando couber, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

11.6. – Por ato unilateral do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando ocorrer o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:

- a) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- b) Lentidão do seu cumprimento, levando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a comprovar a impossibilidade da conclusão da execução dos serviços, nos prazos estipulados;
- c) Atraso injustificado na execução dos serviços;
- d) Paralisação da execução dos serviços e fornecimento dos produtos, sem justa causa e prévia comunicação ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

12.1. – A presente Ata de Registro de Preços está vinculada ao **Pregão Eletrônico nº 075/2021** e à proposta da Detentora da Ata, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EFICÁCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. – Fica eleito o Foro da Comarca de Registro/SP para dirimir dúvidas ou questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços.



Prefeitura de **Registro**

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA

Prefeito Municipal

P/Órgão Gerenciador

Representante Legal

P/Detentora da Ata

Testemunhas:

Nome

R.G. nº

Nome:

R.G. nº

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/e-mail: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em 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, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



Prefeitura de **Registro**

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

ANEXO VI – CALENDÁRIO DE PAGAMENTOS 2021

MÊS: Janeiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade			19/jan
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria			22/jan
<u>Pagamento das Notas Fiscais</u>			<u>28/jan</u>
MÊS: Fevereiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/jan	08/fev	17/fev
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/fev	11/fev	22/fev
<u>Pagamento das Notas Fiscais</u>	<u>09/fev</u>	<u>18/fev</u>	<u>25/fev</u>
MÊS: Março	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	26/fev	11/mar	22/mar
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/mar	16/mar	25/mar
<u>Pagamento das Notas Fiscais</u>	<u>10/mar</u>	<u>19/mar</u>	<u>30/mar</u>
MÊS: Abril	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/mar	12/abr	20/abr
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	06/abr	15/abr	26/abr
<u>Pagamento das Notas Fiscais</u>	<u>09/abr</u>	<u>20/abr</u>	<u>29/abr</u>
MÊS: Maio	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/abr	11/mai	19/mai
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/mai	14/mai	25/mai
<u>Pagamento das Notas Fiscais</u>	<u>10/mai</u>	<u>19/mai</u>	<u>28/mai</u>
MÊS: Junho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/mai	10/jun	21/jun
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	07/jun	15/jun	24/jun
<u>Pagamento das Notas Fiscais</u>	<u>10/jun</u>	<u>18/jun</u>	<u>29/jun</u>
MÊS: Julho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/jun	08/jul	21/jul
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/jul	14/jul	26/jul
<u>Pagamento das Notas Fiscais</u>	<u>08/jul</u>	<u>19/jul</u>	<u>29/jul</u>
MÊS: Agosto	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/jul	12/ago	20/ago
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/abr	17/ago	25/ago
<u>Pagamento das Notas Fiscais</u>	<u>10/ago</u>	<u>20/ago</u>	<u>30/ago</u>
MÊS: Setembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/ago	10/set	21/set
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/set	15/set	24/set



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – E-mail: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

<u>Pagamento das Notas Fiscais</u>	<u>10/set</u>	<u>20/set</u>	<u>29/set</u>
MÊS: Outubro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/set	06/out	19/out
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/out	13/out	22/out
<u>Pagamento das Notas Fiscais</u>	<u>08/out</u>	<u>18/out</u>	<u>27/out</u>
MÊS: Novembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/out	10/nov	17/nov
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/nov	16/nov	22/nov
<u>Pagamento das Notas Fiscais</u>	<u>10/nov</u>	<u>19/nov</u>	<u>25/nov</u>
MÊS: Dezembro	1º PAGTO	RESTOS A PAGAR	
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	26/nov	15/dez	
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	09/dez	22/dez	
<u>Pagamento Notas Fiscais (último pagamento do ano e restos a pagar)</u>	<u>16/dez</u>	<u>A PARTIR DE 2022</u>	

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