



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2021 **Processo administrativo nº 267/2021** **EDITAL Nº 059/2021**

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 ITEM**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR”, objetivando a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA INFORMATIZA APS**, 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: 02/09/2021, às 09h00min.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 16/09/2021, às 08h59min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 16/09/2021, às 09h00min.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 16/09/2021, 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) 3828-4104, ou ainda, através do e-mail pedidodeempenho@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



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO** em sentido contrário.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. – A presente licitação tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA INFORMATIZA APS**, 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 267/2021**.

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 do Contrato.

4. REFERÊNCIA DE TEMPO

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

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO (conforme Lei Complementar nº 147/2014)



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

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

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

5.3. – O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas ao Portal de Compras Eletrônicas do 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:**



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

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

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

5.9. – Em cumprimento ao disposto nos Artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, esta licitação destina itens (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 item 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.**



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

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, 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 subsequente 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. – A desclassificação de que trata o **subitem 8.3** não ocorrerá nos casos em que for solicitada a inserção de planilhas, fichas técnicas, catálogos ou outros elementos, e esses terem sido anexos pela licitante sendo fabricante e a marca ofertada ser o seu nome empresarial.



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

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. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. – As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta do(s) crédito(s) orçamentário(s) sob a(s) classificação(ões) funcional(is) programática(s) e categoria econômica abaixo discriminadas: 4.4.90.52., 3.3.90 30

02 10 01 10 301 0014 2111 4.4.90 52 **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE SAÚDE ATENCAO BASICA PROMOÇÃO À SAÚDE MANUTENÇÃO ATENÇÃO BÁSICA - REC. FED. EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.**

02 10 01 10 301 0014 2111 3.3.90 30 **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE SAÚDE ATENCAO BASICA PROMOÇÃO À SAÚDE MANUTENÇÃO ATENÇÃO BÁSICA - REC. FED. MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO**

10. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

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

10.2. – A pretensão referida no **subitem 10.1** será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR** (<https://www.comprasbr.com.br>); **ou** no e-mail pedidodeempenho@registro.sp.gov.br; **ou** ainda protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

10.3. – As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-4104**.

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



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

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

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

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

11.3 – As medidas referidas no **subitem 11.1** poderão ser 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 pedidodeempenho@registro.sp.gov.br; **ou** ainda protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

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

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

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

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



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

12.1. – 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 14) e proposta com a descrição e preço do objeto ofertado, catálogos (conforme subitem 13.4), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

12.2.1. – Os licitantes deverão anexar os documentos de habilitação e o catálogo em campos próprios disponíveis no sistema.

12.3. – 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.

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

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

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

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

12.8. – Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, **conforme subitem 16.8**.

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

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



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

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

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

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

13. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

13.1.2. – **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.**

13.1.3. – Nos preços deverão estar incluídos todos os custos necessários à entrega dos produtos licitados na forma estabelecida no Contrato, incluindo todos os tributos incidentes, taxas ou despesas adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos.

13.1.4. – 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.

13.1.5. – 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.

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



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

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

13.2.1. – Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para 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.

13.3. – No preenchimento da proposta eletrônica deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as marcas e modelos dos produtos ofertados e os valores unitários e totais (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula). A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

13.3.1. – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

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

13.4.1. – Estes documentos são complementares à proposta, e permitem a análise técnica do produto e sua compatibilidade com as especificações solicitadas. A marca e modelos ofertados no **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR** deverão ser os mesmos do catálogo sob pena de desclassificação do item.

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

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

13.5. – Os documentos citados no subitem 13.4 são complementares à proposta e permitem a análise técnica do produto e sua compatibilidade com as especificações solicitadas.

13.5.1. – A marca e modelos ofertados no Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR deverão ser os mesmos do catálogo e registro do produto sob pena de desclassificação do item.



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

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

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

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

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

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

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

14. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

14.1.1. – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/92, 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.

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



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

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

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

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

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

14.2.1. – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de identidade;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

14.2.2. – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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

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



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

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

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

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

14.2.3. – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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.”

14.2.4. – DECLARAÇÕES

a) Termo de opção e Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, conforme modelo do **ANEXO II**, caso o 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 15.2.4, alínea “a”** ou sua imperfeição não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06;



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

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;
- Indicação do responsável que assinará o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato;
- Declaro para os devidos fins que assinarei o termo de contrato e termo de ciência e notificação, bem como me comprometo através dos e-mails fornecidos, receber notificações, citações e intimações eletrônicas referentes à presente licitação.
- Dados bancários da empresa, como: Banco, Agência e Conta Corrente;

14.3. – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

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

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

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

14.3.8.2. – 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).

14.3.9. – Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, conforme **subitem 16.8**.

15. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

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

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



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

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

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

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

15.6. – Os lances deverão ser formulados em campo próprio, sobre os **valores unitários**, distintos e decrescentes. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

15.6.2. – 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\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos)**.

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

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

15.7. – 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.

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

15.8.1. – A prorrogação automática da etapa de lances de que trata o **subitem 15.8** será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período, inclusive no caso de lances intermediários.

15.8.2. – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos **subitens 15.8 e 15.8.1**, a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

15.9. – 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.

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

15.10.1. – O descumprimento disposto no **subitem 15.10** implicará a não contratação.

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

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

15.12. – 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.

15.13. – 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.

15.14. – 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.

15.15. – 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.

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

15.17. – 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.

16. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

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

16.2.1. – Nas condições do **subitem 16.2**, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

16.2.2. – A microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada nos termos do **subitem 16.2.1** 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.

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

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

16.3. – Havendo eventual empate entre propostas ou lances, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese (**subitens 16.2 à 16.2.4**), 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;

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.



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

16.3.1. – 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.

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

16.4. – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro 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.

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

16.5. – Encerrada a etapa de negociação, o **PREGOEIRO** examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do 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 14**.

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

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

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

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

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



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

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

16.8.2. – 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.

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

16.9.1. – Os documentos relativos à Habilitação de que trata o **subitem 16.9** serão os anexos pelo licitante no momento do cadastramento de sua proposta, conforme **subitem 12.1**.

16.9.2. – A não apresentação dos documentos de que trata o **subitem 16.9**, em momento oportuno, sem prejuízo da aplicação de eventual penalidade, disposta no **item 29**, 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.

16.9.3. – Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, observado o prazo disposto no **subitem 16.8**.

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

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

16.9.6. – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **subitem 16.9.5**, o Pregoeiro suspenderá a sessão, e somente será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência 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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

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

16.10.1. – Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

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

17. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

17.4. – 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.

17.5. – 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.

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

18. DA ADJUDICAÇÃO

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

18.1.1. – Neste caso, o Pregoeiro encaminhará o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação, nos termos do disposto no inciso IX do caput do artigo 17 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

18.2. – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, nos termos do disposto no inciso V do caput do artigo 13 do Decreto nº 10.024/2019.

19. DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

20. DA CONTRATAÇÃO

20.1. – A contratação decorrente desta licitação será formalizada, mediante assinatura do Contrato e Termo de Ciência e Notificação, cujas respectivas minutas constituem os **ANEXO IV** e **ANEXO V** do presente ato convocatório.



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

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

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

20.4. – Serão enviados o Contrato e Termo de Ciência e Notificação (conforme respectivas Minutas constantes nos **ANEXO IV** e **ANEXO V** em formato PDF, à proponente adjudicatária através do e-mail contido no cadastro de dados do Sistema do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR.

20.5. – O Contrato e Termo de Ciência e Notificação deverão ser assinados eletronicamente **dentro do prazo de até 03 (três) dias** após os seus respectivos recebimentos.

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

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

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

20.8.1. – A **CONTRATADA** deverá manter as condições de habilitação consignadas no edital, durante a vigência do Contrato.

20.9. – A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar o instrumento equivalente dela decorrente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-a às sanções previstas no item 29 e subitens.

21. DA VIGÊNCIA



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

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

21.1.1. – O término da vigência deste contrato não desobriga a CONTRATADA e CONTRATANTE no cumprimento das condições estabelecidas em especial, sobre a garantia, conforme item 24 deste edital.

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

22.1. – A CONTRATADA obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações e exigências constantes no ANEXO I – Termo de Referência, proposta e catálogos apresentados. Caso os produtos não se encontrem em condições satisfatórias, contendo marcas divergentes das cotadas e especificações divergentes dos catálogos, qualidade e/ou quantidades inferiores, fica a cargo da Secretaria Municipal de Saúde solicitar a troca. Devendo a empresa vencedora responsabilizar-se pela troca e/ou complementação dos mesmos, no prazo estipulado. Correm por conta da CONTRATADA as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão-de-obra, etc.

22.1.1. – O fornecimento dos produtos, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial expedida pela PREFEITURA Municipal de Registro.

22.2. – Os produtos deverão ser entregues no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar a partir do recebimento da nota de empenho/nota de empenho parcial emitida pela PREFEITURA Municipal de Registro. Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço:

a) Secretaria Municipal de Saúde, sito à Rua Tamekichi Takano, 05 – Centro – Registro – SP – Cep: 11900-000.

22.2.1. – O local de entrega poderá ser alterado conforme indicação da Secretaria interessada.

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

22.3.1. – Os materiais/produtos deverão ser entregues no local indicado, livres e desembaraçados com o transporte desde a origem até o destino final. Qualquer custo referente a tais serviços, bem como qualquer despesa inerente ao processo de logística para entrega ficará sob a responsabilidade da licitante vencedora.

22.4. – Fica reservado à Secretaria interessada o direito de não proceder o recebimento, caso os produtos não se encontrem em condições satisfatórias, contendo marcas/modelos divergentes das cotadas e especificações divergentes dos catálogos, qualidade e/ou



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

quantidades inferiores. Devendo a empresa vencedora responsabilizar-se pela troca e/ou complementação dos mesmos em conformidade com o estabelecido no **item 23.9** do Edital.

23. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital e seus anexos, podendo a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição dos produtos entregues, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados.

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

23.2.1. – Considera-se definitivamente recebido se, no prazo de **30 (trinta) dias úteis**, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

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

23.3. – Não obstante o fato da **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela entrega dos produtos, objeto desta licitação, a **Secretaria Municipal de Saúde**, 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.

23.3.1. – Compete à fiscalização designada pela **PREFEITURA**, entre outras atribuições:

a) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou reentregar os produtos que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;

b) Encaminhar à **PREFEITURA** o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

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

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



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

23.3.4. – 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.

23.3.5. – A **Secretaria Municipal de Saúde** 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 no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, após a comunicação da **Secretaria Municipal de Saúde**. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o Cancelamento do Contrato, assim também como possível aplicação de penalidades.

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

23.4. – 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 **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

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

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

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

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

23.9. – Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **CONTRATANTE** 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 **CONTRATADA** deverá fazê-la no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a partir da notificação, mantido o preço



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

inicialmente contratado. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento do Contrato, assim também como possível aplicação de penalidades.

24. DA GARANTIA

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

24.2. – 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).

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

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

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

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

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



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

24.6. – A licitante vencedora, obrigatoriamente, deverá garantir assistência técnica comprovada e autorizada pelo fabricante, para os produtos, principalmente no fornecimento de peças, através de representante(s) credenciado(s), pelo período de garantia previsto no item 24.

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

24.8. – A manutenção do equipamento, não deverá ultrapassar o período de **15 (quinze) dias**. Após este prazo, a **CONTRATADA** deverá entregar novo equipamento à **CONTRATANTE**.

25. DA FORMA DE PAGAMENTO

25.1. – A Nota Fiscal/Fatura emitida pela **CONTRATADA** 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.

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

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

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

25.4. – A **CONTRATADA** não poderá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura antes do recebimento do objeto por parte da Contratante.

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

25.6. – 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.

26. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

26.1. – O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal nº 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

recomposição de preços de que trata o artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

27. DA DISPENSA DE GARANTIA

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

28. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

28.1. – DOS DIREITOS

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

28.2. – DAS OBRIGAÇÕES

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

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

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

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



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

- b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos itens, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- d) Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Apresentar durante a execução do Contrato, 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 do Contrato;
- g) Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 10 (dez) dias úteis qualquer ocorrência anormal que impeça a entrega dos produtos;
- h) Cumprir todas as orientações do **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;
- j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k) Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas dos itens, e cumprir todas as exigências constantes no Edital e Contrato;
- l) Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;
- m) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre a entrega dos produtos;
- n) A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações **CONTRATADAS**. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução deste Contrato;
- o) Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**.



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

p) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 35% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, facultada a supressão além desse limite;

q) Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas dos itens, e cumprir todas as exigências constantes no edital e Contrato;

r) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação fiscal, tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrente da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **CONTRATADA**, 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**.

29. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

29.1.2. – não assinar o contrato, quando cabível;

29.1.3. – apresentar documentação falsa;

29.1.4. – fazer declaração falsa;

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

29.1.6. – ensejar o retardamento da execução do objeto;

29.1.7. – não mantiver a proposta;

29.1.8. – cometer fraude fiscal;

29.1.9. – comportar-se de modo inidôneo;

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



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

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

29.7. – A aplicação de qualquer das penalidades previstas 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.

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

29.9. – As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta do Contrato anexo a este 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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

30. DA RESCISÃO

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

30.2. – O contrato poderá ser rescindido:

a) Por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

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

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

31. DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1. – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

31.2. – Na contagem dos prazos estabelecidos neste **PREGÃO**, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

31.3. – A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direto a qualquer indenização.

31.4. – O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação.



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

31.5. – (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**.

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

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

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

31.9. – Ao **PREGOEIRO** ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

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

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

31.12. – O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município – Diário Eletrônico (<https://www.registro.sp.gov.br>) e divulgados no site Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://www.comprasbr.com.br>).

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

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

31.15. – Integram o presente Edital:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**
- ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP;**
- ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA;**
- ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO;**
- ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO;**
- ANEXO VI – CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2021.**



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

Registro/SP, 27 de agosto de 2021.

ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR
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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1.1. – O objeto do presente termo de referência é a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA INFORMATIZA APS.**

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 267/2021.**

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

ITEM	PRODUTO	QTDE.	UNIDADE	TIPO DE COTA
1	030.17.01141 - CABO DE REDE CAT5e (CAIXA COM 305M): Construção:- Cobre nú, com diâmetro nominal de 24AWG;- Quantidade de Pares: 4 pares 24 AWG;- Isolamento em Poliolefina, com diâmetro nominal 0.9mm;- Capa: Constituído por PVC retardante a chama, com demarcações de medida (a cada 1 metro);- RoHS Compliant;- Categoria 5e;- U/UTP (não blindado);- Resistência de Isolamento: até 10000 M?.km;-Os passos de torcimento devem ser adequados, de modo a atender os níveis de diafonia previstos e minimizar o deslocamento relativo entre si;- CMX: IEC 60332-1 conforme ABNT NBR 14705;Aplicações:- ATM -155 (UTP), AF-PHY-OO15.000 y AF-PHY-0018.000, 155/51/25 Mbps;-TP-PMD , ANSI X3T9.5, 100 Mbps;- GIGABIT ETHERNET, IEEE 802.3z, 1000 Mbps;- 100BASE-TX, IEEE 802.3u, 100 Mbps;- 100BASE-T4, IEEE 802.3u ,100 Mbps;- 100vg-AnyLAN, IEEE802.12, 100 Mbps;- 10BASE-T , IEEE802.3, 10 Mbps;- TOKEN RING, IEEE802.5 , 4/16 Mbps;- 3X-AS400, IBM, 10 Mbps.Atender as seguintes NORMAS:- TIA-568-C.2 e seus complementos, ANSI/TIA-569, ISO/IEC DIS 11801, UL 444.Certificação Anatel: 0036-08-0256.Características elétricas:- Desequilíbrio Resistivo Máximo 5%;- Resistência Elétrica CC Máxima do Condutor de 20°C: 93,8 ?/km;- Capacitância Mutua 1kHz - Máximo: 56 pF/m;- Desequilíbrio Capacitivo Par x Terra 1kHz - Máximo: 3,3 pF/m;- Impedância Característica: 100±15% ?;- Atraso de Propagação Máximo: 545ns/100m @ 10MHz;- Diferença entre o Atraso de Propagação - Máximo: 45ns/100m;- Prova de Tensão Elétrica entre Condutores: 2500 VDC/3s;- Velocidade de Propagação: de 65% até 70% (nominal).Garantia:- 06 meses, a partir da data da entrega, para defeito de fabricação.	20	CX	ABERTA
2	030.17.01142 - CONECTOR 8P8C MACHO CAT5e (RJ45): Especificações: - Condutor Banhado a Ouro; - Tipo: RJ45 (8P8C); - Conector: Termoplástico, UL94V-2; - Condutor: Contatos de Bronze Fosforoso, Banhado a Ouro e Níquel; - Regime de Tensão: 250VAC no 2A; - Resistência de Isolamento: 500M Ohms. Embalagem: Pacote com 100 unidades.	30	PCT	RESERVADA
3	030.17.01143 - SSD 250GB: Especificações:- SSD interno de 2,5 polegadas;- Capacidade nominal: 250 GB;- Interface: SATA 6.0Gb/s;- Altura da unidade: aproximadamente 7,0 mm;- Forma: 2,5". Desempenho:- Leitura: até 560 MB/s;- Gravação: até 510 MB/s. Recursos: - Integridade de	90	UN	ABERTA



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

	dados em várias etapas;- Monitoramento Térmico;- Drive do tipo SLC;- Coleta de lixo ativa;- Suporte TRIM;- Auto-Monitoramento e Tecnologia de Relatórios (INTELIGENTE);- Código de correção de erros (ECC);- Expectativa de Vida (MTTF): mínimo de 1 Milhão de Horas;-NÃO SERÁ ACEITO PRODUTO OEM;-Produto deverá ter embalagem individual;- Compatível com ferramentas de gerenciamento e configuração de drives. Garantia: Mínimo de 36 (trinta e seis) meses de garantia, diretamente com a fabricante			
4	030.17.01144 - SSD 480GB: Especificações:- SSD interno de 2,5 polegadas;- Capacidade nominal: 480 GB;- Interface: SATA 6.0Gb/s;- Altura da unidade: aproximadamente 7,0 mm;- Forma: 2,5". Desempenho:- Leitura: até 540 MB/s;- Gravação: até 500 MB/s. Recursos: - Integridade de dados em várias etapas;- Monitoramento Térmico;- Drive do tipo SLC;- Coleta de lixo ativa;- Suporte TRIM;- Auto-Monitoramento e Tecnologia de Relatórios (INTELIGENTE);- Código de correção de erros (ECC);- Expectativa de Vida (MTTF): mínimo de 1,5 Milhões de Horas;-NÃO SERÁ ACEITO PRODUTO OEM;-Produto deverá ter embalagem individual;- Compatível com ferramentas de gerenciamento e configuração de drives. Garantia: Mínimo de 36 (trinta e seis) meses de garantia, diretamente com a fabricante.	10	UN	ABERTA
5	030.17.01145 - MEMORIA DDR3 8GB: Especificações:- Single Module;- Tipo de memória: DDR3;- Capacidade total: 8GB;- Latência SPD: 9-9-9-24;- Velocidade SPD: 1333 Mhz;- Tensão SPD: 1.5V;- Classificação de velocidade: PC3-10600 (1333 Mhz);- Formato: DIMM;- Pinagem: 240-pin. Garantia:- Mínimo de 12 (doze) meses.	15	UN	ABERTA
6	030.17.01146 - MEMORIA DDR4 8GB: Especificações:- Formato: UDIMM;- Pinos: 288;- Plug & Play;- Velocidade: 2666MHz;- Latências CAS: 16;- Voltagem: 1.2V;- Capacidades de módulo: 8GB;- Temperatura de operação: 0° C até +70° C;- Temperatura de armazenamento: -40°C até +85°C. Garantia:-Mínimo de 24 (vinte e quatro) meses.	20	UN	ABERTA
7	030.17.01147 - MEMORIA PARA NOTEBOOK DDR4 8GB: Especificações:- Formato: SODIMM;- Pinos: 204;- Plug & Play;- Velocidade: 2666MHz;- Latências CAS: 19;- Voltagem: 1.2V;- Capacidades de módulo: 8GB. Garantia:-Mínimo de 24 (vinte e quatro) meses.	30	UN	ABERTA
8	030.17.01148 - MEMORIA PARA NOTEBOOK DDR3 8GB: Especificações:- Formato: SODIMM;- Pinos: 204;- Plug & Play;- Velocidade: 1600MHz;- Latências CAS: 11;- Voltagem: 1.5V;- Capacidades de módulo: 8GB. Garantia:-Mínimo de 24 (vinte e quatro) meses.	30	UN	ABERTA
9	030.17.01149 - TECLADO PADRÃO ABNT2 USB: Especificações:- Teclas de perfil baixo;- Relevo nas teclas "F" e "J";- Mínimo de 108 teclas;- USB 2.0 ou superior;- Cabo de, no mínimo, 1,8 metros;- Plug & Play;- Compatível com os Sistemas Operacionais: Windows 7, 8, 8.1, 10 x64 e x86, Linux, MacOS 10.1 ou superior. Garantia: Mínimo de 12 (doze) meses.	60	UN	ABERTA
10	030.17.01150 - MOUSE OPTICO USB: Especificações:-Mouse optico com, no mínimo, 03 botões;-Plug and Play;-DPI: No mínimo 1000;-Cabo com, no mínimo, 1,8m;-Compatível com Windows 7, 8, 8.1, 10;-Design AMBIDESTRO. Garantia:-Mínimo de 36 meses.	100	UN	ABERTA
11	030.26.01724 - FONTE DE ALIMENTAÇÃO ATX 350W: Especificações:- Potência: 350 Watts REAIS;- Ventilador de, no mínimo, 120mm, silencioso e alta durabilidade;- Compatível com processador AMD e Intel;- Conexão para placa de vídeo PCIExpress;- Faixa de Temperatura Operacional: 0 a 50 °C;- Padrão ATX: 12V 2.0;- Eficiência mínima: 70%;- Entrada AC bivolt automático: 115V / 240V 60Hz;- Chave Liga/Desliga;- MTBF: Mínimo de 100.000 horas a 25°C;- Proteções internas contra Curtocircuito (SCP), Sobretensão (OVP), Subtensão (UVP) e Sobrecarga de Potência (OPP). Saídas:- 3.3V: 10A;- 5V: 13A;- 12V: 20A;- 12V: 0,5A;- 5VSb: 2A. Conectores:- Conector MB ATX 20+4p: 01;- Quantidade Conectores IDE: no mínimo 01;- Quantidade Conectores SATA: no mínimo 02;- Quantidade Conectores PCIe (6 pinos): no mínimo 01;- Quantidade Conectores ATX 12V (4+4 pinos): 01. Garantia:-Mínimo de 12 (doze) meses.	30	UN	ABERTA



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

12	030.26.01725 - FONTE COMPATÍVEL COM DELL 7020: Fonte 255W, compatível com Desktops Dell Optiplex 7020, SFF. Garantia: Mínimo de 12 (doze) meses.	8	UN	ABERTA
13	052.35.00182 - SCANNER DE ALTA PERFORMANCE: Especificações: Scanner duplex de alta velocidade. Digitalização de, no mínimo, 30 ppm. Digitaliza os dois lados em uma única leitura. Ciclo de trabalho diário de, no mínimo, 3.000 folhas. Possibilidade de digitalizar A4, páginas dobradas, crachás e cartões de visita e folhas individuais. O equipamento deverá possuir suporte a software para gestão de arquivos digitalizados. Compatível com gramatura de 27 a 413 g/m2. Capacidade do alimentador de, até, 50 folhas (ADF). Bivolt automático. Conexões: Ethernet 10/100 (RJ-45) e USB 2.0 ou superior. Compatível com Windows 7, 8, 8.1 e 10, com driver disponibilizado para cada SO através do site ou plataforma oficial da fabricante. Garantia de, no mínimo, 12 meses, diretamente com a fabricante ou assistência técnica autorizada indicada pela mesma através de documento ou constante no site da fabricante.	15	UN	ABERTA



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

À PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº **135/2021**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2021

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA INFORMATIZA APS.

_____ (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 051/2021**, 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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº **135/2021**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2021

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA INFORMATIZA APS.

- Declaro, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520 / 2002, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, e assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação;
- Declaro, com relação ao que se refere o artigo 2º do Decreto nº 42.911, de 6 de março de 1998, que não possuímos no nosso quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- Declaro a inexistência de fato impeditivo quanto à: participação em licitação e impedimentos de contratar com a **PREFEITURA** Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02; e participação em licitação ou contratação com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93 (conforme Súmula nº 51 do TCE/SP);
- Declaro ter conhecimento e aceitar as condições estabelecidas no Edital acima referido para cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
- Declaro, sob as penas da lei, que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público municipal da ativa;
- Indico que a pessoa responsável para fins de assinatura do Contrato e Termo de Ciência e Notificação oriundos da presente licitação será: _____ (nome completo), Portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____.(e-mail institucional: _____; e-mail pessoal: _____).
- Declaro para os devidos fins que assinarei o termo de contrato e termo de ciência e notificação, bem como me comprometo através dos e-mails fornecidos, receber notificações, citações e intimações eletrônicas referentes à presente licitação.
- Dados bancários da empresa: 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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2021

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**, 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 XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e

_____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo administrativo nº 267/2021 – Pregão Eletrônico nº 051/2021**, que tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA INFORMATIZA APS**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do edital que faz parte integrante deste, regendo-se pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019; 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**, e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. – O objeto do presente contrato é a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA INFORMATIZA APS**, sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	MARCA / MODELO	VL. UNIT.	VL. TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. – O valor do presente contrato é de **R\$(.....)**, constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela **CONTRATADA**, entendido este como preço justo e



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

suficiente para a total entrega do presente objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

02.11.00.12.361.0015.2138.4.4.90.52 – **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO - SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - EDUCAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL - MELHORIA DA QUALIDADE ENSINO-APRENDIZAGEM - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - REC. PRÓPRIOS - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE. FICHA 455 – D.R.: 01.220.312 – NOTA DE RESERVA Nº 519/2021.**

02.11.00.12.365.0015.2143.4.4.90.52 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO - SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - EDUCAÇÃO - EDUCACAO INFANTIL - MELHORIA DA QUALIDADE ENSINO-APRENDIZAGEM - MANUT. DO ENSINO INFANTIL - REC. PRÓPRIOS - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE. FICHA 520 – D.R.: 01.212.312 – NOTA DE RESERVA Nº 520/2021.**

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. – O contrato terá vigência de 90 (noventa) dias.

4.2. – O término da vigência deste contrato não desobriga a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE** no cumprimento das condições estabelecidas, em especial, sobre a garantia, conforme Cláusula Sétima.

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

5.1. – A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações e exigências constantes no **ANEXO I – Termo de Referência**, proposta e catálogos apresentados. Caso os produtos não se encontrem em condições satisfatórias, contendo marcas divergentes das cotadas e especificações divergentes dos catálogos, qualidade e/ou quantidades inferiores, fica a cargo da **Secretaria Municipal de Saúde** solicitar a troca. Devendo a empresa vencedora responsabilizar-se pela troca e/ou complementação dos mesmos, no prazo estipulado. Correm por conta da **CONTRATADA** as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão-de-obra, etc.

5.1.1. – O fornecimento dos produtos, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial expedida pela **PREFEITURA** Municipal de Registro.

5.2. – Os produtos deverão ser entregues no prazo de até **15 (quinze) dias** a contar a partir do recebimento da nota de empenho/nota de empenho parcial emitida pela **PREFEITURA** Municipal de Registro. Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço:



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

a) Secretaria Municipal de Saúde: Rua Filomena Aby-Azar, nº 45/95, Centro - Registro/SP. CEP 11.900-000.

5.2.1. – O local de entrega poderá ser alterado conforme indicação da Secretaria interessada.

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

5.3.1. – Os materiais/produtos deverão ser entregues no local indicado, livres e desembaraçados com o transporte desde a origem até o destino final. Qualquer custo referente a tais serviços, bem como qualquer despesa inerente ao processo de logística para entrega ficará sob a responsabilidade da licitante vencedora.

5.4. – Fica reservado à Secretaria interessada o direito de não proceder o recebimento, caso os produtos não se encontrem em condições satisfatórias, contendo marcas/modelos divergentes das cotadas e especificações divergentes dos catálogos, qualidade e/ou quantidades inferiores. Devendo a empresa vencedora responsabilizar-se pela troca e/ou complementação dos mesmos em conformidade com o estabelecido no item 23.9 do Edital.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

6.1. – O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital e seus anexos, podendo a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição dos produtos entregues, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados.

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

6.2.1. – Considera-se definitivamente recebido se, no prazo de **60 (sessenta) dias úteis**, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

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

6.3. – Não obstante o fato da **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela entrega dos produtos, objeto desta licitação, a **Secretaria Municipal de Saúde**, através do(a) Senhor(a) Secretário(a) ou pessoa responsável por ele(a) indicado(a), sem restringir a



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

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.

6.3.1. – Compete à fiscalização designada pela **PREFEITURA**, entre outras atribuições:

a) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou reentregar os produtos que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;

b) Encaminhar à **PREFEITURA** o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

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

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

6.3.4. – 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.

6.3.5. – A **Secretaria Municipal de Saúde** 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 no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, após a comunicação da **Secretaria Municipal de Saúde**. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o Cancelamento do Contrato, assim também como possível aplicação de penalidades.

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

6.4. – 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 **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

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

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



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

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

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

6.9. – Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **CONTRATANTE** 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 **CONTRATADA** deverá fazê-la no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a partir da notificação, mantido o preço inicialmente contratado. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento do Contrato, assim também como possível aplicação de penalidades.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA

7.1. – O objeto do presente Contrato 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.

7.2. – 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).

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

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



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

REGISTRO o prazo de garantia ofertado pelo fabricante dos produtos, caso este seja maior que o prazo mínimo estipulado neste item.

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

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

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

7.6. – A licitante vencedora, obrigatoriamente, deverá garantir assistência técnica comprovada e autorizada pelo fabricante, para os produtos, principalmente no fornecimento de peças, através de representante(s) credenciado(s), pelo período de garantia previsto no **Cláusula Sétima** Erro! Fonte de referência não encontrada..

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

7.8. – A manutenção do equipamento, não deverá ultrapassar o período de **15 (quinze) dias**. Após este prazo, a **CONTRATADA** deverá entregar novo equipamento à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. – A Nota Fiscal/Fatura emitida pela **CONTRATADA** 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.

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

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

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



Prefeitura de **Registro**

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

8.4. – A CONTRATADA não poderá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura antes do recebimento do objeto por parte da Contratante.

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

8.6. – 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 NONA – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

10.1. – DOS DIREITOS

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

10.2. – DAS OBRIGAÇÕES

10.2.1. – Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato;
- c) Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos produtos;
- d) Notificar por escrito à **CONTRATADA** a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos produtos, fixando prazo para a sua correção, bem como comunicar à mesma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridos, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- e) Acompanhar e fiscalizar 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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

10.2.2. – Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

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

b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos itens, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;

c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;

d) Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

e) Apresentar durante a execução do Contrato, 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 do Contrato;

g) Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 10 (dez) dias úteis qualquer ocorrência anormal que impeça a entrega dos produtos;

h) Cumprir todas as orientações do **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;

i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;

j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;

k) Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas dos itens, e cumprir todas as exigências constantes no Edital e Contrato;

l) Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;

m) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre 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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

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

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

p) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 35% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, facultada a supressão além desse limite;

q) Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas dos itens, e cumprir todas as exigências constantes no edital e Contrato;

r) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação fiscal, tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrente da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **CONTRATADA**, 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**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

11.1.2. – não assinar o contrato, quando cabível;

11.1.3. – apresentar documentação falsa;

11.1.4. – fazer declaração falsa;

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

11.1.6. – ensejar o retardamento da execução do objeto;



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

11.1.7. – não manter a proposta;

11.1.8. – cometer fraude fiscal;

11.1.9. – comportar-se de modo inidôneo;

11.2. – 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.

11.3. – 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.

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

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

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

11.4.3. – 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;

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

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

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

11.6. – 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.

11.7. – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário,



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

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

11.8. – 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.

11.9. – As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta do Contrato anexo a este Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

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

12.2. – O contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

13.1. – O presente Contrato está vinculada ao **Pregão Eletrônico nº 051/2021** e à proposta da **CONTRATADA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EFICÁCIA

14.1. – O presente Contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO



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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

15.1. – Fica eleito o Foro da Comarca de Registro/SP para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA

Prefeito Municipal
P/Contratante

Representante Legal
P/**CONTRATADA**

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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@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
Última 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
Última 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
Última 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
Última 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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@registro.sp.gov.br

Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/abr	11/mai	19/mai
Última 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
Última 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
Última 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
Última 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
Última 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) 3828.4104 – E-mail: pedidodeempenho@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.