

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 106/2022

Aos nove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, CNPJ Nº 45.685.872/0001-79, através da **DIRETORIA 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 8.862.746-9 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 037.710.138-95, residente e domiciliado à Rua dos Rouxinóis, nº 157, Jardim Hatori, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a empresa: **IRMÃOS MICHELETTI GONÇALVES LTDA**, sito na Av. Brasília, 1595 – Bairro Parque Industrial – Rolândia - PR - CEP: 05.848-070, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº 16.831.538/0001-88, representado neste ato por **DANIEL MICHELETTI**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 059.623.869-06 – Representante Legal, doravante denominado **DETENTOR DA ATA**; para proceder, nos termos do **Decreto Federal nº 10.024/2019** regulamentado pelo **Decreto Municipal nº 2.852/2020**, **Lei Federal nº 10.520/2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666/1993**, com as alterações posteriores; **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006**, **Lei Complementar nº 147/2014** e **Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor**, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 106/2022** resultado da licitação e homologado pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no **ANEXO I** do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTDE	UNID	VL. UNIT	VL. TOTAL
4	052.42.00430 - ESTANTE EM AÇO COM 6 PRATELEIRAS Med 1980 x 900 x 450mm - AXLXP): Estantes com dimensões aproximadas 1980 (A) x 925(L) x 450(P) mm. Todos os componentes da estante devem ser confeccionados em chapas de aço SAE 1008 a 1012, sendo colunas em chapa #14 (1,9mm) e prateleira chapa #22 (0,76mm). A estante deve se constituir de 4 colunas com seção em L, espessura de 1,9 mm (#14), abas de 35mm perfuradas em passo de 50mm para ajuste de altura das prateleiras, 6 prateleiras removíveis que possibilitem a regulagem de altura, com espessura de 0,75 mm (#22), cada prateleira deve possuir 2 reforços em ômega, na espessura de 0,45 mm (#26), a parte frontal e posterior de cada prateleira deverá conter 3 dobras para proporcionar maior resistência e menor risco de acidentes, minimizando as arestas cortantes. As prateleiras serão unidas às colunas através de 8 parafusos sextavados com porcas. Laterais e fundo com 2 pares de reforço cada em forma de "X", com espessura de 1,9 mm (#14), com bordas fixadas às colunas por parafusos e porcas. As sapatas devem ser constituídas em aço dispostas individualmente na extremidade inferior de cada coluna, evitando o contato direto do móvel com o piso. O processo de tratamento anti-ferruginoso deve ocorrer por	VEGEL	169	UN	R\$ 679,00	R\$ 114.751,00

<p>meio de túneis à spray recebendo uma camada de proteção fosfática, linha spray com desengraxe e fosfatização em fosfato de ferro quente, enxágue em temperatura ambiente e posterior aplicação de passivador inorgânico, o que garante ao móvel camadas de fosfato distribuídas de maneira uniforme sobre o aço e maior resistência a intempéries. O móvel deve ter passado por processo de pintura de polimerização da tinta em equipamentos contínuos onde recebeu aplicação de tinta pó híbrida por processo de aderência eletrostática, com média de camada de 50 microns, a polimerização deve ocorrer em estufas contínuas com a peça alcançando no mínimo 200° C por um período de 10 minutos ou mais, garantindo assim a polimerização total do filme. Não serão permitidas distorções, amassamentos na fabricação ou aproveitamento de chapas por meio de emendas. Imperfeições e respingos de soldas deverão ser eliminados. A estante deverá ser fornecida desmontada. Cada módulo formado por 4 colunas e 6 prateleiras. Deverá estar de acordo com INMETRO.</p>					
VALOR TOTAL				R\$ 114.751,00	

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MOBILIÁRIOS E MATERIAL DE CONSUMO, PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIRETORIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, através de Sistema de Registro de Preços (SRP).

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1. O Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços, **(16/02/2023 a 16/02/2024)**, durante o qual o **ÓRGÃO GERENCIADOR** não será obrigado a contratar os serviços referido na **CLÁUSULA PRIMEIRA** exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao **DETENTOR DA ATA**, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

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

ENTREGA DOS PRODUTOS

3.1. As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade da DIRETORIA requisitante e as entregas realizadas parceladamente conforme indicações destas.

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

3.3. Os produtos deverão ser entregues no prazo de até **30 (trinta) dias úteis** a contar do recebimento da nota de empenho, nos endereços indicados pela DIRETORIA.

3.3.1. Abaixo relação dos locais para entrega.

SETOR	ENDEREÇO
DIRETORIA Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária	Rua José Antônio de Campos, 121 – 1º andar – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-2050
DIRETORIA Municipal de Negócios Jurídicos e Segurança Pública	Rua José Antônio de Campos, 297, 1º andar - salas 13 e 14, Centro – CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3828-1000.
DIRETORIA Municipal de Cultura, Turismo e Economia Criativa	Av. Marginal Castelo Branco s/nº (ao lado da Rodoviária); - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3822-4492.

DIRETORIA Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente	Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3822-5946 / 3822-5947.
DIRETORIA Municipal de Educação	Rua Filomena Aby-Azar, nº 93 - Centro Tel. (13) 3822-2898/ (13) 3822-5987 - CEP 11900-000 - Registro SP
DIRETORIA Municipal de Esportes e Lazer	Av. Cecy Teixeira de Melo Almada nº 1055 – Jd. Caiçara – CEP: 11.900-000 - Registro/SP. Tel. (13) 3821-3124/ 3822-5088.
DIRETORIA Municipal de Fazenda e Orçamento	Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-1041
DIRETORIA Municipal de Governo	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis
DIRETORIA Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	Av. Clara Gianotti de Souza, 1.995 - Vila Romão - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3821-6018 / 6019
DIRETORIA Municipal de Planejamento Urbano e Obras	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro Tel. (13) 3828-1000 - CEP 11900-000 - Registro SP ou Rua H. Matsuzawa, 875 – Vila Ribeirópolis

DIRETORIA Municipal de Saúde	Rua Tamekichi Takano nº 05 - Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3828-4200/ 3828-4201
DIRETORIA Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana	Av. Clara Gianotti de Souza nº1049 – Centro - CEP 11900-000 - Registro SP. Tel. (13) 3821-4034
Procuradoria Geral do Município	Rua José Antônio de Campos, 297 – Sala 11 – Centro – CEP 11900-000 – Registro SP. Tel. (13) 3828-1033

3.3.2. Os locais de entrega poderão ser alterados conforme indicação da DIRETORIA requisitante.

3.4. **A CONTRATADA obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência – ANEXO I e catálogos apresentados.**

3.5. Todos os produtos deverão constar em sua embalagem: procedência, instruções de uso do produto, modelo, marca, fabricante, responsável técnico, INMETRO, nº do lote, data de fabricação e validade mínima, conforme especificação de cada item, a partir da data da entrega, nos casos em que for necessário.

3.6. Os produtos deverão ser entregues e descarregados e instalados por funcionários da empresa Contratada, no local indicado pela DIRETORIA 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.

3.6.1. 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.

3.7. Fica reservado à DIRETORIA interessada o direito de não proceder o recebimento, caso os produtos não se encontrem em condições satisfatórias, contendo marcas divergentes das cotadas e especificações divergentes dos catálogos ou outro documento complementar apresentado, qualidade e/ou quantidades inferiores. Devendo a empresa vencedora responsabilizar-se pela troca e/ou complementação dos mesmos, no prazo de 02 (dois) dias.

3.8. No ato da entrega, caso os produtos cotados tenham saído de linha, deverão ser entregues aqueles que substituíram os antigos modelos, ou seja, os mais atualizados/superiores, existentes no mercado, sem ensejar ônus para a Prefeitura Municipal de Registro, devendo ser fornecidos os respectivos comprovantes sobre a descontinuidade dos produtos.

CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

4.1. O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital e seus anexos, podendo a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição dos produtos entregues, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço indicado, de acordo com a Cláusula Terceira desta Ata.

4.2. As **DIRETORIAS Municipais** poderão estar devidamente assessorada por uma Comissão Técnica Especializada ou Profissional Técnico(s) Especializado(s) Externo(s), indicado pela Prefeitura Municipal de Registro, especialmente formada para apoio e análise dos materiais entregues.

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

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

4.3.2. 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 DIRETORIA de Fazenda e Orçamento. Constatada irregularidade, a empresa será notificada para regularização, e a nota fiscal será devolvida à Contratada.

4.4. Não obstante o fato do Detentor da Ata ser o único e exclusivo responsável pela entrega dos produtos, objeto desta licitação, a DIRETORIA Municipal requisitante, através do(a) Senhor(a) DIRETOR(a) ou pessoa responsável por ele(a) indicado(a), sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da execução/fornecimento, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

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

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

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

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

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

4.4.5. A DIRETORIA Municipal requisitante notificará a contratada por escrito, dentro do prazo máximo de até **15 (quinze) dias úteis**, a partir do recebimento dos materiais, sobre os itens que deverão ser substituídos, para que a troca ocorra nas condições estabelecidas nesta cláusula.

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

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

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

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

fiscalizadora da **PREFEITURA**.

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

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

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

- a)** Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b)** Na hipótese de substituição/complementação/reentrega, o **DETENTOR DA ATA** deverá fazê-la no prazo máximo de 02 (dois) dias, a partir da notificação, mantido o preço inicialmente contratado. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, assim também como possível aplicação de penalidades;
- c)** Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

1.1. 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.

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

1.3. A contratada obriga-se a oferecer garantia para os equipamentos/produtos, pelo período mínimo especificado no próprio descritivo do edital, ou, em caso de ausência desta informação, por período mínimo de 12 (doze) meses a contar da data de entrega deles, ressalvados os casos em que estejam especificados no descritivo do item ou que seja estabelecido pela lei, fabricante ou pelo próprio fornecedor, devendo neste último caso, ser especificado o prazo na proposta. A contratada obrigar-se-á a demonstrar as informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados. A **DETENTORA DA ATA** obrigar-se-á, ainda, a repassar à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** o prazo de garantia ofertado pelo fabricante dos produtos, caso este seja maior que o prazo mínimo estipulado neste item.

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

1.4. 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, a troca de peças, que garanta o seu pleno e original funcionamento, tudo sem custos adicionais à Prefeitura Municipal de Registro nos casos em que comprovadamente não tenha havido mau uso.

1.4.1. 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.

1.5. 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 nesta cláusula.

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

1.7. A manutenção do equipamento, não deverá ultrapassar o período de **30 (trinta) dias**. Após este prazo, a **DETENTORA DA ATA** deverá entregar novo equipamento ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

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

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue juntamente com os produtos, no local indicado pela DIRETORIA Municipal requisitante. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

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

6.3. O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da DIRETORIA Municipal de Fazenda e Orçamento (Erro! Autoreferência de indicador não válida.), desde que a referida fatura seja entregue na DIRETORIA Municipal de Fazenda e Orçamento, devidamente atestada pela DIRETORIA solicitante.

6.3.1. As datas relacionadas no Erro! Autoreferência de indicador não válida. poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

6.4. A **DENTENTORA DA ATA** não poderá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura antes do recebimento do objeto por parte da **ORGÃO GERENCIADOR**.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO

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

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

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

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

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

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, sendo acionado primeiramente o cadastro de reserva e posteriormente os demais licitantes pela ordem de seus preços registrados;
- c) Não logrando êxito nas negociações, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** cancelará o item objeto do preço negociado.

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DO CRITÉRIO DE REVISÃO

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

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

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

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

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

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
 - b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, sendo acionado primeiramente o cadastro de reserva e posteriormente os demais licitantes pela ordem de seus preços registrados;
 - c) Não logrando êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO cancelará o item objeto do preço negociado.
- 8.1.4.** Não havendo êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá proceder à revogação da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.1.5.** A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições da Ata de Registro de Preços, bem como nos casos que a sua utilização se mostrar antieconômica ou o objeto desnecessário.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

9.1. DOS DIREITOS

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

9.2. DAS OBRIGAÇÕES

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

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

9.1.1. Constituem obrigações do **DETENTOR DA ATA**:

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

- c) 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;
- d) Prover o adequado transporte dos produtos, objeto da presente licitação;
- d) Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Apresentar durante a execução da Ata de Registro de Preços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- g) Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a entrega dos produtos;
- h) Cumprir todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços para terceiros. A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **DETENTOR DA ATA** para outros;
- j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às

reclamações, caso ocorram;

k) Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas, e cumprir todas as exigências constantes no edital e Ata de Registro de Preços;

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

m) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;

n) A **DETENTORA DA ATA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** ou a terceiros na execução desta Ata de Registro de Preços;

o) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

p) Reconhecer por este instrumento que é única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar à prefeitura ou a terceiros, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a prefeitura, os respectivos ressarcimentos ou indenizações, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente;

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

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, 8.666/93 e [Decreto Municipal nº 3.154/2021](#), o licitante/adjudicatário que:

- a) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- b) Não celebrar/assinar o contrato ou ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Não manter a proposta;
- e) Descumprir com as obrigações do contrato;
- f) Fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Fazer declaração falsa;
- j) Ensejar o retardamento da execução do objeto.

10.2. O licitante/adjudicatário deverá observar o Capítulo III do Decreto Municipal nº 3.154/2021:

Art. 24. Ao fixar a penalidade administrativas, a Comissão Processante, a Autoridade Instauradora, Procuradoria Geral, Controladoria-Geral e ainda o

Chefe do Poder Executivo devem analisar a dosimetria da penalidade com observância obrigatória a (aos):

I. Natureza da infração;

II. Gravidade da Infração;

III. Extensão do Dano causado a Administração Municipal

IV. Circunstâncias agravantes e atenuantes

V. Antecedentes;

VI. Observar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade; e

VII. Existência e a extensão de dano ao erário

Art. 25. *São condutas sujeitas a penalização, sem prejuízos de outras não tratadas no contrato ou instrumento similar, os previstos nos art. 26 ao 33 deste decreto.*

Art. 26. *Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório
Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com Município por 2 meses e multa de R\$ 290,90 (duzentos e noventa reais).*

Art. 27. *Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com Município por 4 meses e multa de 0,01% do valor da ata ou do contrato, limitado em R\$ 10.000,00 (dez mil reais)*

Art. 28. *Apresentar documentação falsa
Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com Município por 24 meses e multa de R\$ 14.545,00 (catorze mil quinhentos e quarenta e cinco reais), além de ser apurado PAR e encaminhamento a PGM para notícia ao MP*

Art. 29. Não manter a proposta

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com Município por 4 meses e multa de R\$ 1.454,50 (mil quatrocentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos)

Art. 30. Descumprir com as obrigações do contrato.

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com Município por 12 meses e multa de 0,01% a 0,5% do valor contratado.

Art. 31. Fraudar na execução do contrato

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com Município por 30 meses e multa de 0,1% a 0,2% do valor contratado.

Art. 32. Comportar-se de modo inidôneo

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com Município por 24 meses e multa de 0,1% a 0,2% do valor contratado.

Art. 33. Cometer fraude fiscal

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com Município por 40 meses e multa de 0,1% a 0,2% além de ser apurado PAR e encaminhamento a PGM para notícia ao MP

§1º. Considera-se retardamento na execução do certame qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou ainda que atrase a assinatura do contrato ou ata de registro de preços.

§ 2º. Considera-se não manter a proposta a ausência de envio da mesma, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na

demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento. (NÃO ENVIAR NENHUM DOCUMENTO)

§3º. Considera-se descumprir com as obrigações do contrato o inadimplemento grave ou inescusável de obrigações assumidas pelo contratado.

§4º. Considera-se fraudar na execução contratual a prática de qualquer ato destinado a obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública.

§5º. Considera-se comportar-se de maneira inidônea a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como: frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório; agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento; prestar informações falsas; apresentar documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de suas informações.

Art. 34. *A rescisão contratual não possui natureza sancionatória, pois é uma consequência de ruptura dos efeitos decorrentes da relação contratual entre a administração pública e a pessoa jurídica, que se tornou insustentável diante de uma situação específica.*

Art. 35. *As penas previstas serão agravadas em 50% (cinquenta por cento) de sua pena-base, para cada agravante, em decorrência do seguinte:*

I. quando restar comprovado que o licitante ou contratado tenha sofrido registro de 3 (três) ou mais penalidades pelo Município de Registro em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas no presente

Decreto nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

II. quando restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

III. quando o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo; ou

IV. quando restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

Art. 36. *As penas previstas serão reduzidas pela metade, apenas uma vez, quando não tenha havido nenhum dano a Administração Municipal, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:*

I. a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do licitante ou contratado;

II. a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou

III. a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e a ausência de dolo;

Art. 37. *A penalidade prevista no art. 26 será afastada quando tenha ocorrido a entrega da documentação fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízos à Administração, observando-se ainda, cumulativamente:*

I- a ausência de dolo na conduta;

II- que a documentação entregue esteja correta e adequada ao que foi solicitado;

III- não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos;

VI- que o licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no Município de Registro em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou contratações ocorridos nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em razão do qual será aplicada a penalidade.

Art. 38. *Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que cominar a sanção mais grave.*

Art. 39. *Na apuração dos fatos de que trata o presente Decreto, a Administração atuará com base no princípio da boa-fé objetiva, assegurando ao licitante ou contratado a ampla defesa e o contraditório, o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências.*

§ 1º. *A Administração deverá formar sua convicção com base na demonstração dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade dos documentos e informações apresentadas na defesa.*

§ 2º. *A aplicação das sanções previstas neste artigo não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação da reparação integral do dano causado.*

Art. 40. *Serão levados em consideração na aplicação das sanções os princípios da razoabilidade e proporcionalidade e, ainda:*

I - a gravidade da infração de acordo com o bem jurídico e o interesse público envolvidos, que poderá ser mensurada, dentre outros aspectos, a partir de:

a) da abrangência do ato lesivo, se somente no âmbito do órgão ou entidade ou se no âmbito da Administração Pública Municipal;

b) o impacto social do ato lesivo;

c) do prejuízo econômico real ou potencial ao Município e/ou entidades da Administração Municipal; e

d) da reincidência de atos lesivos praticados contra a administração pública;

II - a vantagem auferida ou pretendida pelo infrator, cuja avaliação incluirá, quando for o caso, os valores recebidos ou que deixaram de ser desembolsados, bem como se houve tratamento preferencial contrário aos princípios e regras da administração pública, a fim de facilitar, agilizar ou acelerar indevidamente a execução de atividades administrativas;

III - a consumação ou não da infração;

IV - o grau de lesão ou perigo de lesão ao patrimônio público envolvido;

V - o efeito negativo produzido pela infração;

VI - a situação econômica do infrator;

VII - a cooperação da pessoa jurídica para a apuração das infrações;

VIII - a existência de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta no âmbito da pessoa jurídica; e

IX - o valor dos contratos mantidos pela pessoa jurídica com o órgão ou entidade pública lesados;

10.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo Sancionador que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto no Decreto Municipal 3.154/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- b) Lentidão do seu cumprimento, levando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a comprovar a impossibilidade da conclusão da entrega dos produtos, nos prazos estipulados;
- c) Atraso injustificado na entrega dos produtos;
- d) Paralisação na entrega e/ou fornecimento dos produtos, sem justa causa e prévia comunicação ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
- e) Subcontratação total ou parcial do objeto da Ata de Registro de Preços, ou associação da **DETENTOR DA ATA** com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

12.1. A presente Ata de Registro de Preços está vinculada ao Pregão Eletrônico nº **084/2022**, à proposta da **DETENTORA DA ATA** e à Ata da Sessão Pública, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EFICÁCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

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

NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA

Prefeito Municipal

P/ CONTRATANTE

DANIEL MICHELETTI

Representante Legal

P/ DETENTOR DA ATA

Testemunhas:

Nome: Claudicir Alves Vassão
R.G.: 27.493.534-X

Nome: Maria Gabrielle C. Pereira
R.G.:33.391.315-2

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

ANEXO I CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2023

FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E PAGAMENTOS/2023

MÊS: Janeiro			1º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade			17/jan
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria			23/jan
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>			26/jan
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>			27/jan

MÊS: Fevereiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/jan	08/fev	14/fev
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	06/fev	13/fev	17/fev
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	09/fev	16/fev	24/fev
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	10/fev	17/fev	27/fev

MÊS: Março	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	27/fev	10/mar	21/mar
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	06/mar	15/mar	24/mar
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	09/mar	20/mar	29/mar
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	10/mar	21/mar	30/mar

MÊS: Abril	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	31/mar	11/abr	17/abr
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/abr	14/abr	20/abr
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	10/abr	19/abr	26/abr
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	11/abr	20/abr	27/abr

MÊS: Maio	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/abr	10/mai	19/mai
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/mai	15/mai	24/mai
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	09/mai	18/mai	29/mai
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	10/mai	19/mai	30/mai

MÊS: Junho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	31/mai	07/jun	19/jun
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/jun	14/jun	23/jun
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	12/jun	19/jun	28/jun
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	13/jun	20/jun	29/jun

MÊS: Julho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/jun	10/jul	19/jul
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/jul	14/jul	24/jul

<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	10/jul	19/jul	27/jul
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	11/jul	20/jul	28/jul

MÊS: Agosto	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	31/jul	09/ago	21/ago
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/ago	14/ago	24/ago
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	09/ago	17/ago	29/ago
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	10/ago	18/ago	30/ago

MÊS: Setembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	31/ago	12/set	19/set
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/set	15/set	22/set
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	11/set	20/set	27/set
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	12/set	21/set	28/set

MÊS: Outubro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/set	09/out	19/out
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/out	16/out	24/out
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	10/out	19/out	27/out
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	11/out	20/out	30/out

MÊS: Novembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	31/out	08/nov	17/nov
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	06/nov	13/nov	22/nov
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	09/nov	17/nov	27/nov
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	10/nov	20/nov	28/nov

MÊS: Dezembro	1º PAGTO	RESTOS A PAGAR
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/nov	12/dez
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	07/dez	15/dez
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	14/dez	<u>A PARTIR DE 2024</u>
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	15/dez	<u>A PARTIR DE 2024</u>

* Obs.: Os pagamentos enviados após o dia 12 de dezembro só serão aceitos mediante justificativa da DIRETORIA responsável e autorização do Diretor Geral de Fazenda e Orçamento.

** Obs: Informamos que as Notas Fiscais de Serviços (NFS-e) que tenham retenção de INSS emitidas pelos fornecedores serão aceitas, no máximo, até o dia 08 do mês subsequente à sua emissão, respeitando o cronograma de pagamento. Isso devido à obrigação que o município tem de enviar a EFD - Reinf (conforme Instrução Normativa RFB nº 2043 de 12/ dentro do prazo, não sendo possível abrir exceções.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

Registro (SP) 06 de Janeiro de 2023.

Octávio Forti Neto

Diretor Geral de Fazenda e Orçamento

Aurea Aparecida Alves Pinze

Diretora de Políticas Públicas de Finanças



Rua José Antônio de Campos, n° 250
Centro – Registro, SP
licitacao5@registro.sp.gov.br
www.registro.sp.gov.br