



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº: 076/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 257/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, estabelecida à Rua José Antonio de Campos, 250 - Centro - Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, DÉBORA GOETZ, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** - Processo nº 257/2014, objetivando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO URBANA, COMPREENDENDO: VARRIÇÃO, CAPINA, COLETA E AFASTAMENTO DOS RESÍDUOS, PINTURA DE GUIAS BRANCAS E AMARELAS DE RUAS E AVENIDAS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONSTANTE DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, que faz parte integrante deste. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decreto Municipal nº 269/2000 de 04.09.00 alterada pelo Decreto Municipal nº 1098/2007 de 08.08.07, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007.**

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e ANEXOS, que dele fazem parte integrante.

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos até o dia 08/07/2014, no seguinte endereço: **Rua José Antônio de Campos nº 250 - Centro - Registro/SP - Secretaria Municipal de Administração.**

O INÍCIO do CREDENCIAMENTO se dará no dia 08/07/2014 a partir das 14:00 hs e o TÉRMINO do CREDENCIAMENTO, se dará com a abertura do primeiro Envelope - Proposta de Preços, com início



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

previsto para às 14:30 horas. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro - Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua José Antonio de Campos, 250 - Centro - Registro/SP, iniciando-se no dia 08/07/2014 com início previsto para às 14:30 horas e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.**

Os envelopes contendo a Proposta, os documentos de Habilitação, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso), serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, conforme a seguinte programação:

**RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (SE FOR O CASO) E ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO: até o dia 08/07/2014.**

**CREDENCIAMENTO: início às 14:00 horas do dia 08/07/2014.**

**TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope - Proposta de Preços, com início previsto para às 14:30 horas. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.**

**INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 14:30 horas do dia 08/07/2014.**

a) A programação acima e seus respectivos horários poderão sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. O Pregoeiro informará previamente a mudança da programação e dos horários para ciência de todos os participantes.

### **1 - DO OBJETO.**

1.1. - A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO URBANA, COMPREENDENDO: VARRIÇÃO, CAPINA, COLETA E AFASTAMENTO DOS RESÍDUOS, PINTURA DE GUIAS BRANCAS E AMARELAS DE RUAS E**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

**AVENIDAS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONSTANTE DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, que faz parte integrante deste.

1.2. O valor estimado para o certame é de **R\$ 1.196.742,36 (um milhão, cento e noventa e seis mil, setecentos e quarenta e dois reais e trinta e seis centavos)**, conforme estimativa prévia constantes dos autos do Processo Administrativo nº 257/2014.

### **2 - DA PARTICIPAÇÃO.**

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem a todas as exigências constantes deste Edital.

2.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresa:

a) Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução;

b) Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Registro ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

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.

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

### **3 - DO CREDENCIAMENTO.**

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

---

decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.3.1 - O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado;

3.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.5 - O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.6 - A título de sugestão, o Edital traz em seu **Anexo IV**, modelo de credenciamento.

**4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, DA PROPOSTA, E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo V** do Edital deverá ser **apresentada fora** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

4.2 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

4.2.1 - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VIII** deste Edital, e **apresentada fora** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

4.2.2. 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.

4.2.2.1. A falta de apresentação da Declaração exigida no item 4.2.1. ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

4.3 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 076/2014**  
**PROCESSO Nº 257/2014**  
**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA ÀS 14:30 horas do dia**  
**08/07/2014**  
**NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 076/2014**  
**PROCESSO Nº 257/2014**  
**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA ÀS 14:30 horas do dia**  
**08/07/2014**  
**NOME DA PROPONENTE:**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

---

4.4 - A proposta deverá ser elaborada preferencialmente, em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, preferencialmente com suas páginas numeradas seqüencialmente.

4.5 - Os documentos necessários à habilitação e credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, cópia autenticada de publicação por órgão da Imprensa Oficial, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8883/94, ou ainda emitidos via INTERNET, condicionados à verificação da sua autenticidade pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

4.5.1 - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, deverão comparecer à Administração Municipal com um dia de antecedência a entrega dos envelopes e será cobrada a taxa para tal serviço, de conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 024/2006 (Anexo VIII item 3) - Autenticação de documentos, por documento: R\$ 2,88 (dois reais e oitenta e oito centavos).

### **4.5.2 - DA VISITA TÉCNICA**

4.5.2.1 - A visita Técnica será opcional conforme item 4.5.2.4 do Edital.

4.5.2.2 - As visitas deverão ser agendadas na Secretaria Municipal de Serviços Municipais pelo(s) telefone(s): (13) 3822-5266 ou 3821-6018, de segunda à sexta, das 08:30 as 11:30 hs e das 14:00 as 17:30 hs e realizadas até um dia útil anterior à data para apresentação dos envelopes. Não haverá visita técnica sem prévio agendamento.

4.5.2.3 - A visita técnica será acompanhada por funcionário da Prefeitura em conformidade com o item 4.5.2.2. Considerando que a visita não será obrigatória, não será emitido atestado de visita.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

---

4.5.2.4 - A realização da visita técnica será opcional das licitantes interessadas em participar do certame, sendo que a empresa que optar por não realizar a visita técnica caso vencedora, deverá cumprir o contrato na íntegra, não podendo alegar desconhecimento das condições para a execução dos serviços;

4.5.2.5 - O profissional indicado para visita técnica deverá apresentar credenciamento o qual lhe confira poderes para tanto, assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante.

### **5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA.**

5.1 - A proposta de preço deverá ser elaborada conforme o modelo da **Planilha de Orçamento - Anexo II** deste Edital, que deverá conter os seguintes elementos:

a) A denominação; CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail, conta bancária e data;

b) Número do Pregão;

c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações da Planilha de Orçamento - ANEXO II deste Edital;

d) Preço mensal e preço da proposta para 12 meses, observando-se unidade de referência descrita na planilha do Edital e em moeda nacional com no máximo 02 (duas) casas decimais e totais, apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: seguros, transportes, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas.

e) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

5.1.1. Não serão admitidas ofertas de produtos/serviços que não atendam as especificações mínimas do objeto licitado e/ou contendo mais de uma cotação para o item sob pena de desclassificação da proposta.



## Secretaria Municipal de Administração

5.2. A omissão de qualquer despesa necessária a 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.

5.3. O valor máximo que a Administração se dispõe a pagar conforme planilha de cotação de preços constantes nos autos do processo, é de:

Lote 01						
Item	Descrição	Unid.	A	B	C	P.Total.(R\$) (CxAxB)
			Qtde /Dia	Qtde Dias Mensal	P.Unit. (R\$)	
<b>1</b>	<b>Varrição</b>					
1.1	Varrição diária em dois turnos (segunda a sábado)	m.	6.253,10	26	0,060	9.754,84
1.2	Varrição diária (segunda a sábado)	m.	16.771,00	26	0,052	22.674,39
1.3	Varrição periódica (duas vezes por semana)	m.	59.802,70	8	0,052	24.877,92
1.4	Varrição periódica ( uma vez por semana)	m.	61.845,00	4	0,052	12.863,76
1.5	Varrição periódica ( aos domingos)	m.	9.224,10	4	0,052	1.918,61
1.6	Raspagem e coleta de material sedimentado em sarjetas e sarjetões- mensal (8000,00 m2/mês)	m2	266,60	30	0,052	415,90
<b>SUBTOTAL 2 - Varrição</b>						<b>72.505,42</b>
Item	Descrição	Unid.	A	B	C	P.Total.(R\$) (CxA)
			Qtde Mês	QTDE DE SERVIÇO	P.Unit. (R\$)	
<b>2</b>	<b>Capina</b>					
2.1	Capina periódica mensal	m²	40.000,00	1	0,190	7.600,00
<b>SUBTOTAL 3 - Capina</b>						<b>7.600,00</b>
Item	Descrição	Unid.	A	B	C	P.Total.(R\$) (CxA)
			Qtde Mês	QTDE DE SERVIÇO	P.Unit. (R\$)	
<b>3</b>	<b>Pintura</b>					
3.1	Caiação manual em guias mensal (1 m² = 4m linear)	m2	20.000,00	1	0,670	13.400,00
3.2	Tinta acrílica,aplic. manual em guias, cor amarela (1 m² = 4m linear)	m2	350,00	1	2,525	883,75



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

SUBTOTAL 4 - Pintura						14.283,75
Item	Descrição	Unid.	A	B	C	P.Total.(R\$) (Cx A)
			Qtde de Mês	Qtde de serviço	P.Unit. (R\$)	
<b>4</b>	<b>Outros Serviços</b>					
4.1	Coleta e transporte do material resultante de varrições e capina, com deposição no vazadouro municipal	m3	150	1	33,180	4.977,00
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$</b>						<b>99.366,17</b>

5.4 Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, até a implantação dos serviços, exceto para os casos decorrentes da necessidade de recorrer ao equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços praticados no mercado, observado o índice do INPC/IBGE.

### **6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 "HABILITAÇÃO".**

6.1 - Envelope nº 02 "Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

#### **6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA.**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) 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;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

---

6.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 6.1.1. não precisarão constar no Envelope nº 02 "Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL.**

- 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 de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Negativa com efeito de positiva quanto a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade.
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Fiscais relativos ao ICM/ICMS inscritos na Dívida Estadual, expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, ou certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03 de 13 de Agosto de 2.010 (Procuradoria Geral do Estado - Coordenadoria da Dívida Ativa); ou ainda, Certidão de Isento emitido pela Receita Estadual.
- d) Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social "CND" - Certidão de Débito (negativa ou positiva com efeito de negativa) - Via Sistema Informativo (INTERNET) da Previdência Social (INSS) dentro do prazo de validade.
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do "CRF" - Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa - 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.
- g) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante - **Certidão de Débitos Municipais (MOBILIÁRIOS)**, dentro do prazo de validade.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

### 6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;;

c) Será considerada em boa situação financeira a licitante que demonstrar possuir resultado igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero) em cada um dos seguintes índices:

Índice de Liquidez Geral (LG)

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

Índice de Solvência Geral (SG)

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC)

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

d) Caso algum índice do item 6.1.3 letra "c" do edital seja menor que 1,0 (um vírgula zero), a licitante deverá comprovar um patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação (item 1.2), conforme artigo 31, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93 e suas alterações.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

---

### 6.1.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

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

A Prefeitura Municipal de Registro reserva-se o direito de fazer diligência (caso julgue necessário) quanto as informações contidas no Atestado de Capacidade Técnica.

### 6.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES.

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme modelo do **Anexo VI**;
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo do **Anexo VII**;
- c) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação, conforme modelo do **Anexo IX**
- d) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão o Termo de 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, conforme modelo do **Anexo X**
- e) A licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO de que irá apresentar no momento da assinatura do contrato documentos comprovando que o veículo exigido atende a especificação do edital, e documentos comprovando que a



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

---

empresa está situada em local apropriado, conforme item "veículos, máquinas e equipamentos" constante do Termo de Referência, conforme modelo **Anexo XI**

### **6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO.**

6.2.1 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 apresentação das propostas.

6.2.2 Os documentos deverão se possíveis, serem apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

6.2.3. - 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 e/ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

### **7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO.**

7.1 - Na data, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 (trinta) minutos.

**7.1.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento.**

7.2 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus **Anexos**, sendo desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

c) Apresentarem Irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

d) Não atenderem às disposições do Edital ou Consignarem vantagens ou condições nele não previstas;

e) Forem manifestamente inexeqüíveis;

f) as propostas que apresentarem mais de um preço por cada item.

g) Cuja proposta não atenda à especificação do Edital.

7.3. - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.3.1 - Para efeito de seleção será considerado o **PREÇO GLOBAL**.

7.4 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.4.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.5 - Os lances deverão ser formulados em valores globais, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima conforme tabela abaixo:

ITEM	Redução Mínima
01	5.000,00



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

---

7.5.1. Os licitantes poderão fazer consulta à empresa, no tempo máximo de 02 (dois) minutos, a partir da autorização do Pregoeiro.

7.6 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.7 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. **Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:**

7.7.1.- O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aqueles cujos mesmos sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.7.1.1.- A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver proposta empatada, nas condições do subitem 7.7.1.

7.8.- Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 7.7.1.

7.9.- Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.7, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.7.1 e 7.8, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o subitem 7.7., com vistas à redução do preço.

7.11 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

---

respeito.

7.11.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.13 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) Substituição e apresentação de documentos, ou
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.13.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.13.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.14 - Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 6.1.2, alíneas "a" a "g", do item 6 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.14.1.- Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem 7.14 deste item 7 deverá comprovar regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.14.2.- A comprovação de que trata o subitem 6.1.2 deste item



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

---

6 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contando a partir do momento em que a licitante foi declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

7.15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.16.- O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

7.17.- Se não houver tempo suficiente para abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-à em sessão a ser convocada posteriormente.

7.18 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

### **8 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.**

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

---

vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.6 - A adjudicação será feita considerando-se o menor preço global.**

### **9 - DA CONTRATAÇÃO.**

9.1. Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de Registro, respeitada a ordem de classificação formalizará o contrato, mediante assinatura de Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação, cujas respectivas minutas constituem os **ANEXO III e ANEXO XII** do presente ato convocatório.

9.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias** corridos contados da data da convocação, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro - CEP 11.900-000 - Registro/SP, para assinar o **Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação.**

9.2.1 - O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito no prazo anteriormente estipulado, e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

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

9.3 - Quando a Adjudicatária se recusar a assinar o Contrato e/ou Termo de Ciência e Notificação será convocada outra



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

---

licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

9.4. O não cumprimento no disposto nos **itens 9.2** e respectivos subitens implicará a não assinatura do contrato, sujeitando-se as empresas as penalidades previstas no **item 12**.

### **10 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

10.1 Os Prazos e locais e condições para a realização dos serviços estão descritos no anexo I Termo de Referência e Anexo B-II.

10.2. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no **Termo de Referência - Anexo I, nos locais indicados no Anexo B-II**.

#### **10.3 - VIGÊNCIA DO CONTRATO**

10.3.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de recebimento da ordem de serviços.

10.3.2 O Inciso prazo poderá ser prorrogado, nos termos do inciso segundo do artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10.3.3 Caso o contrato mantenha-se vantajoso para Administração Pública e seja renovado, o mesmo terá seus valores atualizado, observado o índice do INPC/IBGE.

### **11 - DA FORMA DE PAGAMENTO.**

11.1 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada ao final de cada mês, juntamente com relatório de prestação de serviços, indicando os locais onde os mesmos foram prestados, assim também, como as datas de suas realizações. As notas fiscais/faturas deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Serviços Municipais. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

11.1.2 - No documento fiscal deverá constar o número da nota de empenho a que ele se refere.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

---

11.2 - As datas para pagamento correrão conforme disposto no Decreto Municipal nº 1.888 de 09 de abril de 2014 e fluxo de recebimentos de documentos e pagamentos/2014 (anexo III) do mesmo decreto, apenso ao final deste edital.

11.3. - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo os prazos previsto no Decreto acima citado.

11.4. 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.

### **12 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

12.1. Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente licitação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

12.2. advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

12.3. multas sobre o valor total do contrato:

- a) de 5% pelo descumprimento da cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- b) de 5% nos casos da execução dos serviços ocorrer com qualquer irregularidade, sendo considerado serviços mal feitos,
- c) de 20% no caso de não assinatura do instrumento contratual no prazo fixado no edital; ou não apresentação da garantia caução no prazo estipulado no item 16.1 deste edital.
- d) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a execução do serviço.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

---

12.3.1. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

12.4. Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração Pública por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

12.5. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

12.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

12.7 Caso ocorram penalidade(s) de multa a mesma será cobrada, após transitada e julgada, inicialmente amigavelmente sendo deduzida da garantia caução, após será deduzida de algum crédito que a contratada tenha a receber, esgotadas todas as formas de cobrança amigável, a dívida será cobrada judicialmente.

### **13 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

#### **13.1 - Dos direitos**

Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

#### **13.2 - Das Obrigações**

Constituem obrigações do Órgão Licitante:



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

---

- a) Efetuar o pagamento ajustado; e
- b) Dar à Licitante Vencedora as condições necessárias à regular execução do contrato.

Constituem obrigações da Licitante Vencedora:

- a) Responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) 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;
- d) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.
- e) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

### **14 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Or: 02.08.00.15.452.0009.2065.3.3.90.39. - Secretaria Municipal de Manutenção de Serviços Municipais - Urbanismo - melhoria das Condições Urbanas e rurais - Manutenção da Limpeza Pública - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 207- Destinação do Recurso 01.110.000 - Reserva nº 280.

### **15 - DA FISCALIZAÇÃO**

15.1 - Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

---

licitação, a Secretaria Municipal de Serviços Municipais, através do seu Secretário ou pessoa responsável por ele indicada, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução.

### **16. DA GARANTIA CONTRATUAL**

16.1 - Como garantia do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais ora assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas, a **CONTRATADA** se obriga a prestar garantia no valor correspondente a 5% (Cinco por cento) do valor do Contrato, no prazo de até 10 **dias**, após a assinatura do contrato, pela(s) modalidade(s) de:

- I - Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; ou
- II - Seguro Garantia; ou
- III - Fiança Bancária.

16.2 - O valor da garantia será atualizado nas mesmas condições do valor contratual.

16.3 - A garantia ficará à responsabilidade e à ordem da Secretaria Municipal de Finanças da **CONTRATANTE** e somente será restituída após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.

16.4 - Se a garantia prestada pela **CONTRATADA** for na modalidade de caução em dinheiro, esta será atualizada monetariamente e poderá ser retirada/levantada pelo **CONTRATANTE**, total ou parcialmente, para fins de cobertura de pagamento das multas previstas nas Cláusulas deste edital.

16.5 - Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros ou pagamento de multas contratuais, a **CONTRATADA** se compromete a fazer a respectiva reposição no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**, mediante ofício entregue contra recibo.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

---

**16.6** - Na hipótese de rescisão do Contrato (art. 78 da Lei federal 8666/93), a CONTRATANTE executará a garantia contratual para seu ressarcimento, nos termos do art. 80, III, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**16.7** - Na hipótese de aplicação de multa, fica assegurado a CONTRATANTE o direito de optar pela dedução do respectivo valor sobre qualquer pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, ou ainda a dedução do valor da caução, ou se não houver saldo, inscrever na Dívida Ativa do Município;

**16.8** Nenhuma sanção será aplicada a contratada sem o devido processo legal e o direito à ampla defesa.

### **17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

17.1. 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.

17.2 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

17.3. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

17.4. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

17.5. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

17.5.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

17.6. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

17.6.1. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

---

demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Seção de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Administração - Rua José Antônio de Campos nº 250 - Centro - Registro/SP, durante 30 (trinta) dias após a publicação da homologação. Os envelopes não retirados neste prazo serão inutilizados.

17.7. O resultado do presente certame será divulgado no endereço eletrônico: [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br).

17.8. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

17.9. É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no DOE e disponibilizados no site: [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br).

17.10. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

17.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Registro, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta licitação, com renúncia a qualquer outro por mais especial que seja.

17.12. Integram o presente Edital:

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II - PLANILHA DE ORÇAMENTO**

**ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO;**

**ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO;**

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;**

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO;**

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**

**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

---

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL**

**ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO**

**ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO NO ATO DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO.**

**ANEXO XII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

Registro, 16 de junho de 2.014.

**DÉBORA GOETZ**  
**Secretária Municipal de Administração.**

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

---

### **ANEXO I**

#### **PROJETO BÁSICO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Os serviços que constituem o objeto desta licitação deverão ser executados em estrita observância ao plano aprovado pela Administração Municipal, atendendo as especificações e demais elementos técnicos constantes deste Anexo.

#### **1. A VARRIÇÃO, CAPINA, COLETA E AFASTAMENTO DOS RESÍDUOS, PINTURAS DE GUIAS BRANCAS E AMARELAS DE RUAS E AVENIDAS**

##### **✓ SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

- a) **Varrição de vias públicas pavimentadas, logradouros e calçadas;**
- b) **Capina e raspagem de linha d'água de vias pavimentadas.**
- c) **Pintura;**
- d) **Remoção e transporte de resíduos sólidos.**

##### **✓ ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

Trata-se dos serviços de limpeza pública de ruas e avenidas da cidade de Registro-SP, que deverá ser realizado de segunda feira a domingos conforme especificação da frequência da varrição de cada um dos 05 setores estabelecidos.

A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE Plano de trabalho para aprovação e definição da metodologia de trabalho.

A CONTRATADA deverá cumprir o **Plano de Trabalho** contendo métodos a empregar, mapas, setores, frequências, itinerários, programação de execução, dimensionamentos e mão de obra necessária, o qual deverá ser apresentado e aprovado pela municipalidade.

O Plano de Trabalho deverá ter no mínimo os seguintes itens:



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

---

- a) Descrição da organização técnico-administrativa da empresa;
- b) Serviços prestados pela empresa;
- c) Procedimento sistêmico do serviço;
- d) Procedimento sistêmico do serviço de manutenção;
- e) Organograma da empresa;
- f) Demonstração do sistema de gerenciamento;
- g) Plano de caracterização dos serviços;
- h) Transporte dos resíduos provenientes da limpeza das ruas e avenidas, considerações, sugestões, planejamento e roteiro dos serviços;
- i) Plano de medicina, higiene e segurança no trabalho com introdução à segurança e saúde ocupacional, importância da segurança do trabalho e especificações e relação dos equipamentos de segurança e proteção individual - EPI .

O Plano deverá ser apresentado em mapa digitalizado e impresso em 2 (duas) vias, na escala 1:20.000 contendo: demarcação dos setores, número, frequência e turno. Também deverá apresentá-lo impresso e encadernado, em formato A4, em 2 (duas) vias, com as seguintes informações individualizadas para cada setor: demarcação em mapa na escala 1:10.000, número, frequência, horário, período, bairro, descritivo da delimitação e descritivo do itinerário.

Os mapas do Plano de Trabalho em meio digital e todas as informações coletadas deverão ser georreferenciadas em camadas padrão SHP - Arcview versão 8.2 e em formato compatível ao utilizado pela CONTRATANTE, para que esta disponibilize na sua página eletrônica o turno e a frequência ao se digitar o endereço.

A Prefeitura reserva-se o direito de solicitar, a qualquer momento, alterações no plano de trabalho ao seu critério. O novo plano, depois de aceito, deverá ser implantado no máximo em 10 (dez) dias.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

---

É atribuição da Contratada executar o plano aprovado, dando ciência prévia dos locais, dias e horários em que o serviço será executado.

No caso da Prefeitura exigir complemento ao Plano de Trabalho, a Contratada deverá apresentá-lo para aprovação no prazo de 20 (vinte) dias contados da data da ordem de serviço, contendo, se necessário, métodos a empregar, mapas, setores, frequências, itinerários, programação de execução, dimensionamentos e mão de obra necessária.

Para elaboração e apresentação do Plano de Trabalho, bem como a manutenção regular dos serviços, a proponente deverá seguir as determinações e especificações técnicas deste Edital, para os serviços de:

### **2.1. VARRIÇÃO**

2.1.1. Entende-se por varrição as atividades necessárias para ajuntar, acondicionar e remover os resíduos lançados nas ruas e logradouros, e os que se encontram soltos sobre os passeios (calçadas) e, no mínimo em uma faixa com a largura nominal de 0,50m nas duas laterais da rua ao longo dos passeios, canteiros centrais e sarjetas respectivamente. Deverão ser varridas todas as ruas e avenidas, inclusive calçadas de áreas públicas, canteiros centrais e ciclovias, que constituem objetivo desses serviços, eliminado todos os resíduos existentes, de modo que as ruas, avenidas, calçadas e ciclovias se apresentem absolutamente limpas.

2.1.2. Para execução destes serviços serão utilizadas vassouras, vassourões, pás para lixo, sacos de pvc, carrinhos lixeira de polipropileno ou aço carbono, capacidade 100 l. com pneus de borracha, logotipo da Empresa e Prefeitura e outras ferramentas e/ou equipamentos que se façam necessários e adequados a eles. Os carrinhos deverão ser guarnecidos de sacos plásticos (fornecidos pela Contratada), suficientemente resistentes, para evitar derramamento dos resíduos enquanto aguardam a coleta.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

---

2.1.3. As sarjetas e sarjetões deverão ser mantidas sem a presença de material sedimentáveis devendo ser previsto a raspagem com enxadas e coleta com pás.

2.1.4. Raspagem, com remoção manual de terra, areia, barro e pedras dos leitos das vias públicas, que se depositam após chuvas ou enxurradas, periodicamente.

2.1.5. A CONTRATADA deverá estar apta a atender situações eventuais de trabalho, quando deverá proceder a limpeza de vias e logradouros públicos nos locais de realização de eventos cívicos, esportivos, culturais e artísticos, o mais rápido possível após o término dos mesmos, de forma a restaurar as condições normais de limpeza.

2.1.6. A CONTRATADA será responsável também pela varrição em eventos especiais (aniversário da cidade, festa natalina, carnaval, etc.).

2.1.7. A CONTRATADA deverá manter programação efetiva de limpeza de vias e passeios, onde ocorrer feiras livres, devendo logo após o seu término efetuar a total remoção de detritos.

### **2.2. CAPINA**

2.2.1. Será executada periodicamente, numa faixa de 2,00 m. ao longo das guias dos passeios públicos. Constitui no corte dos pequenos vegetais que nascem constantemente nos canteiros de árvores, nas frestas, rachaduras e locais sem revestimento, nos passeios públicos, nas ciclovias e onde mais houver ervas daninhas dentro do espaço considerado de uso público, compreendido entre as linhas prediais. Ficará a cargo da Fiscalização a solicitação da execução dos serviços em trechos pré-definidos. Nesses Serviços, serão utilizadas roçadeiras, enxadas e demais ferramentas adequadas.

2.2.1.1. A Coleta e Afastamento de todos os resíduos provenientes da capina, varrição e raspagem das ruas e avenidas, deverão ser coletados e transportados para o local



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

---

destinado, no vazadouro municipal, situado na Estrada das Areias, Bairro das Areias. Os materiais recolhidos pela contratada devem ser separados entre orgânicos (restos de poda, galhos e folhas), recicláveis (papel, vidro, metal, plástico) e lixo comum, para facilitar o processo de triagem dos materiais, sendo assim encaminhados para compostagem e reciclagem no vazadouro municipal, ou em local determinado pela Prefeitura. Para esses serviços, será necessário pelo menos um caminhão equipado com carroceria e/ou caçamba basculante com capacidade mínima de 5m<sup>3</sup>, além das pás, enxadas, rastelos e outras ferramentas.

2.2.1.1.1. Os resíduos orgânicos provenientes de poda e capina como galhos e folhas, devem ser separados do lixo comum para destinação adequada, e deverá ser recolhido imediatamente ao término da execução dos serviços.

2.2.1.1.2. Uma vez completada a carga, deverá ser feito o fechamento com lona, de modo a evitar o esvoaçamento do material transportado.

2.2.1.2. A extensão capinada deverá ficar completamente limpa e isenta de qualquer tipo de vegetação, assim como a face superior do meio fio, devendo incluir os serviços de raspagem e varrição, deixando a área preparada para posterior pintura.

2.2.1.3. A Contratada é responsável pela colocação de sacos plástico e coleta dos resíduos das lixeiras instaladas em avenidas, ruas e praças do município e conseqüente encaminhamento do material para o vazadouro municipal. A localização das lixeiras será disponibilizada pela Prefeitura de Registro.

### **2.3. PINTURA**

2.3.1. A pintura compreende os seguintes locais, meio fio (guias), sarjetas e muretas de pontes, locais condizentes e exequíveis com os serviços de limpeza e manutenção contratados.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

---

2.3.2. Na pintura dos locais do item 2.3.1. (*meio fio (guias), sarjetas e muretas de pontes*), deverá ser executado o requadramento prévio com ferramenta apropriada (rolo/pincel). Para a execução do serviço deverá ser obedecida escala efetuada pela Fiscalização. A pintura das guias deverá ser executada nas duas laterais das vias.

### **2.3.2.1. De guias brancas:**

2.3.2.1.1. Mensalmente as guias deverão ser pintadas e semanalmente retocadas em locais que se apresentarem sujas e ou manchados de modo que a pintura tenha sempre a aparência de nova. As guias e muretas deverão ser pintadas com tinta a base de cal, com adição de fixador. Antes da pintura, as guias deverão ser limpas através de escovamento, para eliminar todo tipo de incrustação e se necessário lavadas, para a sua total limpeza, o não atendimento absoluto deste serviço poderá incorrer no desconto do pagamento mensal e aplicação de demais penalidades.

### 2.3.2.2. Das guias amarelas

2.3.2.2.1. As guias serão pintadas com tinta a base de resina acrílica padrão D.E.R. 3.09 na cor amarela, com a adição de fixador. Antes da pintura, as guias deverão ser limpas através de escovamento, para eliminar todo tipo de incrustação e se necessário lavadas, para a sua total limpeza. Uma vez pintadas, as guias deverão ser vistoriadas diariamente para constatar se há manchas ou sujeiras e, se afirmativo, deverão ser recolocadas, de modo que a pintura tenha sempre a aparência de nova.

2.3.2.2.2. Os serviços serão executados nos seguintes locais: Ponto de ônibus, de taxi e locais regulamentados com proibição de estacionar, sempre que a pintura se mostrar danificada/prejudicada, de modo a garantir a perfeita sinalização das vias, o não atendimento absoluto deste serviço poderá incorrer no desconto do pagamento mensal e aplicação de demais penalidades.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

---

### **2.3.3. Dos Setores**

#### **Setor 1**

Nas avenidas e ruas que compõem o setor 1, esses serviços serão efetuados diariamente, em dois turnos (das 6:00 h às 14:00 h. e das 15:00 às 19:00 h.), de modo a garanti-las limpas em tempo integral.

#### **Setor 2**

Nas avenidas e ruas que compõem o setor 2, esses serviços serão efetuados diariamente, de modo a garanti-las limpas em tempo integral.

#### **Setor 3**

Nas avenidas e ruas que compõem o setor 3, esses serviços serão efetuados 2 (duas) vezes por semana.

#### **Setor 4**

Nas avenidas e ruas que compõem o setor 4, esses serviços serão efetuados 1 (uma) vez por semana.

#### **Setor 5**

Nas avenidas e ruas que compõem o setor 5, esses serviços serão efetuados aos domingos.

2.3.4. A critério da CONTRATANTE poderá haver acréscimos ou redefinição dos setores para melhor execução dos serviços, o qual será prontamente informado à CONTRATADA para que no prazo máximo de 10 (dez) dias seja implantada nova programação.

2.3.5. **O Anexo B - I** apresenta os locais e frequências de execução dos serviços de varrição, capina e pintura indicados para o município de Registro.

## **3. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **3.1. Uniformes/EPI**

3.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uniformes, identificados com nome da empresa e indicação que presta serviços ao município de Registro, deverá ainda apresentar



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

---

modelo do uniforme para aprovação da CONTRATANTE;

**3.1.2.** A CONTRATADA deverá disponibilizar EPI'S aos seus funcionários adequados as normas vigentes, visando garantir a segurança dos funcionários e dos terceiros durante a execução dos serviços.

**3.1.3.** A Contratada, na elaboração do Plano de Trabalho, deverá ainda considerar as seguintes exigências:

a. Os serviços objeto desta especificação técnica deverão ser executados de acordo com os quantitativos constantes neste Projeto Básico.

b. Todos os resíduos resultantes da execução dos serviços deverão ser recolhidos logo após a sua realização, em seguida transportados para o local de disposição indicado pela Prefeitura, não podendo, em nenhuma hipótese, permanecer expostos além do tempo mínimo necessário para a coleta.

c. As caçambas/carroceria dos caminhões deverão ser carregadas de maneira que os resíduos não possam transbordar, de nenhuma forma, para as vias públicas.

d. Deverá a Contratada apresentar, nos locais e nos horários de trabalho, os operários devidamente equipados e uniformizados, bem como providenciar os veículos, máquinas, equipamentos e materiais necessários à realização dos serviços.

e. Deverá a Contratada utilizar algum sistema de comunicação (celular, rádio, telemensagem, ou similar), que possibilite o contato imediato com seus encarregados, sub-encarregados e fiscais responsáveis pelas atividades, com o objetivo de agilizar e garantir a qualidade dos serviços.

### **3.2. VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

**3.2.1.** O número, as marcas, os modelos, a capacidade, e outras características dos veículos e equipamentos, ficam a critério da Contratada, desde que no mínimo atenda e respeite as seguintes condições:

- I. As caçambas/carrocerias deverão ser cobertas de modo a evitar despejo de resíduos nas vias públicas.
- II. Os veículos e equipamentos deverão ter idade de no mínimo 0 (zero) anos até 03 (três) anos.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

III. Quando os equipamentos não forem de propriedade da Proponente, deverá ser anexado o compromisso hábil, entre a Proponente, o vendedor, o cedente ou locador, devidamente registrado em cartório de Títulos e Documentos, em que conste a Declaração Formal das partes, de que os equipamentos objeto do compromisso estarão disponíveis e vinculados ao Contrato, sob as penas cabíveis.

### 3.2.1.1. RELAÇÃO MÍNIMA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

Caminhão equipado com carroceria e/ou caçamba basculante com capacidade mínima de 5m <sup>3</sup>	01
Veículo utilitário, com ar condicionado, direção hidráulica, zero km ou com até 3 anos de uso, para fiscalização a ser executada pelo fiscal da prefeitura, e ficará a disposição da secretaria responsável pela execução do serviço.	01

3.2.2. Os veículos deverão trazer, além de placas regulamentares, as indicações necessárias ao reconhecimento da CONTRATADA e telefone para reclamações, na forma estabelecida pela Prefeitura.

3.2.3. Os veículos e equipamentos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, incluindo:

- a) Perfeito funcionamento do velocímetro, odômetro, tacógrafo, equipamento de rastreamento e equipamento de sinalização;
- b) Perfeito estado de conservação da pintura;
- c) Limpeza geral.

### 3.3. INSTALAÇÕES

3.3.1. A Contratada deverá dispor de garagem ou pátio de estacionamento, escritório para controle e planejamento das atividades e instalações para atendimento de seu pessoal operacional compatíveis com o número de empregados.

3.3.2. Quando o imóvel for de propriedade da Contratada, esta deverá declarar, formalmente, a sua disponibilidade e vinculação ao futuro Contrato, sob as penas cabíveis, juntando título de domínio.

3.3.3. Quando o imóvel não for de propriedade da Contratada, deverá ser anexado compromisso hábil entre o cedente ou



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

---

locador, devidamente registrado em Cartório de Títulos e Documentos, onde conste declaração formal do cedente ou locador, de que tal imóvel está disponível e vinculado ao futuro Contrato, sob as penas cabíveis.

### **3.4. PESSOAL**

3.4.1. Competirá a Contratada a admissão de mão de obra necessária ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, também, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a Contratada pelos danos causados, por seus empregados, auxiliares e prepostos, ao patrimônio público ou a outrem.

3.4.2. Os funcionários admitidos deverão possuir capacidade física e qualificação que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto da presente licitação.

3.4.3. Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentarem com boas referências e tiverem seus documentos em ordem. Só poderão ser mantidos em serviço os empregados cuidadosos, atenciosos e educados com o público.

3.4.4. A Prefeitura terá direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a ação na Justiça, a Prefeitura não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

3.4.5. Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte do pessoal da Contratada, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.

3.4.6. Será terminantemente proibido aos empregados da Contratada ingerir ou estarem sob o efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas, e de pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie, durante a execução dos serviços.

3.4.7. A guarnição ou qualquer funcionário da área operacional, deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

camisas ou camisetas fechadas, calças, calçados e demais equipamentos de segurança e proteção individual, como luvas, capas protetoras em dias de chuva, colete refletivos, boné, entre outros, específicos para cada tipo de serviço.

### 3.5. FISCALIZAÇÃO

3.5.1. A fiscalização do cumprimento do Contrato caberá à Prefeitura, que exercerá rigoroso controle em relação à quantidade e a qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.

3.5.2. A Contratada deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à Prefeitura das infrações, como casos de descargas irregulares de resíduos e falta de recipientes padronizados.

3.5.3. As ordens de serviços e toda a correspondência referente ao Contrato, exceto as de rotina, deverão ser feitas por ofício. Na hipótese de a Contratada se negar a assinar o recebimento do ofício no competente livro de controle, o mesmo será enviado pelo correio, registrado, considerando-se feita a comunicação para todos os efeitos.

3.5.4. A Contratada obriga-se a permitir ao pessoal da fiscalização livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas às máquinas, ao pessoal e ao material, fornecendo, quando forem solicitados, todos os dados e elementos referentes aos serviços.

### **DOS PAGAMENTOS:**

Os pagamentos serão realizados sobre os serviços realizados mensal pela contratada.

Caso a empresa deixe de realizar a limpeza em algum local determinado, constante do anexo B - I - Relação de Ruas e Avenidas, ou realizar de forma inadequada, será descontado de seu pagamento os serviços não realizados, ou realizado de forma insatisfatória.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

---

A não realização dos serviços contratados ou sua imperfeição poderá acarretar o cancelamento do contrato sem prejuízo das penalidades cabíveis, conforme item 12 do edital.



## Secretaria Municipal de Administração

### Relação de Ruas e Avenidas

#### ANEXO B - I

#### Setor 1 ( Limpeza executada diariamente em dois turnos)

Item	Descrição	Bairro	Quant(m.)
1	Av. Clara Gianotti de Souza (trecho entre as Av.s Jonas Banks Leite e Rua Santa Tereza incluindo a Praça Joia e o Boulevard)	Centro	1300,00
2	Rua Cap. João Pocci (trecho entre as ruas Tamekishi Takano e Cel.Jeremias M. Júnior)	Centro	227,00
3	Rua Pres. Getúlio Vargas (trecho entre as ruas Tamekishi Takano e Cel. Jeremias M. Jr)	Centro	224,00
4	Rua Shitiro Maeji (trecho entre as ruas Tamekishi Takano e Cel. Jeremias M. Jr.)	Centro	224,50
5	Rua Meraldo Previdi (trecho entre as ruas Tamekishi Takano e Gersoni Nápoli)	Centro	198,00
6	Av. Pref. Jonas Banks Leite	Centro	1042,90
7	Rua Tamekichi Takano	Centro	885,20
8	Rua Gersoni Napoli incluindo a Praça	Centro	315,00
9	Rua João Batista Pocci Jr.	Centro	413,00
10	Rua Jose Antônio de Campos	Centro	590,00
11	Rua Cel. Jeremias Muniz Junior	Centro	350,00
12	Rua Wild José de Souza (Entre a Clara Gianoti de Souza e Pariquer-açu)	centro	280,00
13	Praça dos Expedicionários	Centro	203,50
<b>TOTAL</b>			<b>6.253,10</b>

#### Setor 2 ( Limpeza executada diariamente)

Item	Descrição	Bairro	Quant. (m.)
1	Av. Clara Gianotti de Souza entre os nº1385 ao nº 2652	Centro	1.267,00
2	Rua Cap. J. Pocci (excluindo o entre as ruas Tamekishi T. e Cel.Jeremias M. Júnior)	Centro	318,00
3	Rua Pres. Getúlio V. (excluindo o trecho entre as ruas Tamekishi T. e Cel. Jeremias M. Jr)	Centro	806,40
4	Rua Shitiro Maeji (trecho entre as ruas Tamekishi Takano e Cel. Jeremias M. Jr.)	Centro	765,20



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### Secretaria Municipal de Administração

5	Rua Meraldo Previdi (excluindo o trecho entre as ruas Tamekishi Takano e Gersoni Nápoli)	Centro	547,90
6	Rua Seiji Sumida	Centro	213,60
7	Rua Murad Badur	Centro	133,50
8	Rua Joaquim Marques Alves	Centro	1.565,00
9	Av. João Batista Pucci Junior Incluindo a praça Arquiteta Silvia Maria Bertelli Maeji	Centro	774,00
10	Praça Parque José Mendes	Centro	1.800,00
11	Praça Nakatsugawa e Praça da Arvore	Centro	450,00
12	Rua Sinfronio Costa	Centro	868,00
13	Praça Dois Irmãos	Nosso Teto	160,00
14	Av. Ulisses Guimarães ( Entrada do Nosso Teto até Rua Domingos Cabral)	Nosso teto)	900,00
15	Rua Amapá	Vila Nova Registro	655,70
16	Rua Eric Verhulst	Vila Nova Registro	627,40
17	Rua Jacatirão	Vila Nova Registro	654,60
18	Rua Manoel Camilo	Vila Nova Registro	602,80
19	Rua Marthin Luther King	Vila Nova Registro	289,40
20	Rua Antônio Bialé Gonzaga	Vila Nova Registro	98,20
21	Rua José Dias de Araujo	Vila Ribeirópolis	1.138,70
22	Rua Haguemo Matsuzawa	Vila Ribeirópolis	1.009,60
23	Rua Nelson Brihi Badur (da Clara Gianotti até a UPA)	Vila Tupi	550,00
24	Rua Santa Tereza	Vila Tupi	350,00
25	Avenida Wild José de Souza ( da Rua Pariquera-açu até a marginal da Br.116)	Vila Tupy	226,00
<b>TOTAL</b>			<b>16.771,00</b>

**Setor 3 ( Limpeza executada 2 vezes por semana)**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

Item	Descrição	Bairro	Quant.(m)
1	Avenida Marginal Presidente Castelo Branco	-	553,00
2	Rua Keitiro Komatsu	Alay José Correa	321,70
3	Rua Rui Prado de Mendonça Filho	Alay José Correa	657,50
4	Rua Ribeira	Alay José Correa	457,00
5	Rua Diamante	Alay José Correa	172,20
6	Rua Guanabara	Centro	457,20
7	Rua José Custódio de Oliveira	Centro	155,00
8	Praça da Arvore	Centro	65,10
9	Rua da Saudade	Centro	304,20
10	Rua Joaquim Magno dos Santos	Centro	817,30
11	Rua Pio XI	Centro	89,00
12	Rua Miguel Aby Azar	Centro	482,00
13	Rua Euclides de Melo	Centro	105,20
14	Rua São Francisco Xavier	Centro	177,50
15	Rua D. Pedro II	Centro	162,00
16	Rua Yolanda	Centro	115,50
17	Rua João Camilo	Centro	166,60
18	Rua Claudino d'Eiróz	Centro	135,00
19	Rua Horácio Ferreira	Centro	388,00
20	Rua Brasília	Centro	318,40
21	Rua Tapiraí	Centro	103,50
22	Rua Peruíbe	Centro	76,00
23	Rua Filomena Aby Azar	Centro	172,60
24	Rua Félix Aby Azar	Centro	296,60
25	Rua Sete Barras	Centro	361,70
26	Rua Kessajiro Muraoka	Centro	502,30
27	Rua Manoela Reche Pacheco Lomba	Centro	56,00
28	Rua Pres. Kennedy	Centro	410,00
29	Rua José Grossi Filho	Centro	314,00
30	Rua Celso Xavier	Centro	582,10
31	Rua Jose Suginoshita	Centro	180,50
32	Rua Samuel de Souza	Centro	294,30
33	Rua Mercúrio	Centro	150,00



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### Secretaria Municipal de Administração

34	Rua das Acácias	Centro	110,00
35	Rua Duque de Caxias	Centro	179,00
36	Rua Marciano Domingues	Centro	135,40
37	Rua Dentiro Assanuma	Centro	84,00
38	Rua Lúcio Marques	Centro	663,20
39	Rua Constantina Rita Marques	Centro	159,60
40	Rua Koki Kitajima	Centro	152,50
41	Rua kheiji Nassuno	Centro	205,10
42	Rua Pérola	Centro	100,00
43	Rua Esmeralda	Centro	219,50
44	Rua Florianópolis	Centro	258,60
45	Rua Goiânia	Centro	81,90
46	Rua Curitiba	Centro	186,50
47	Rua Porto Alegre	Centro	280,10
48	Rua Benedito Martins Barbosa	Centro	93,50
49	Rua 31 de Março	Centro	56,20
50	Rua Denise Nunes Gonçalves	Centro	112,70
51	Rua Ryosaku Yamazaki	Centro	91,30
52	Rua Benedito Olimpio de Souza (Antiga Rua Helena)	Centro	250,40
53	Rua Benedito Lara	Centro	243,50
54	Ruas do Conjunto Habitacional Eiji Matsumura	Eiji Matsumura	3.184,70
55	Av. Cecy Almada de Melo (da Sp 139 até o Xangrila)	Hatori ao Xangrila	2.305,60
56	Rua Pedro Álvares Cabral	Jardim Brasil	1.217,70
57	Rua Akira Uematsu	Jardim Caiçara	168,00
58	Rua 9	Jardim Caiçara	151,60
59	Rua Waldomiro Giraldes Garcia	Jardim Caiçara	642,30
60	Avenida José dos Santos	Jardim Caiçara	464,80
61	Rua Luiz Antonio Muniz	Jardim Caiçara I	144,40
62	Rua Alfredo Marques Aguiar	Jardim Caiçara I	134,20



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### Secretaria Municipal de Administração

63	Rua Serafim Camilo	Jardim Caiçara I	161,80
64	Rua São Judas Tadeu	Jardim Caiçara I	737,10
65	Rua Joaquim A. de Campos	Jardim Caiçara I	214,70
66	Rua Belizário Olímpio da Silva	Jardim Caiçara I	240,30
67	Rua João Augusto Aby - Azar	Jardim Caiçara I	378,80
68	Rua 6	Jardim Caiçara I	348,30
69	Rua Chuji Suzuki	Jardim Caiçara I	83,90
70	Rua Hélio Silva	Jardim Caiçara I	216,20
71	Rua Antônio Mateus da Veiga	Jardim Caiçara I	386,00
72	Rua Margarida Tomiko Kondo	Jardim Caiçara II	1.167,10
73	Rua Massa Hatori	Jardim Caiçara II	966,90
74	Rua Fukamati	Jardim Planalto	182,30
75	Rua Antônio Policarpo de Souza (Marginal Planalto)	Jardim Planalto	265,00
76	Rua Maria Aparecida Nunes de Farias	Jardim Planalto	261,10
77	Rua Tumeleti Fukamati	Jardim Planalto	296,10
78	Rua Vinicius de Moraes	Jardim San Conrado	970,80
79	Jardim São Paulo (todas as ruas)	Jardim São Paulo	5.622,00
80	Av. Dep. Ulisses Guimarães ( da Rua Peru até a entrada do jardim Brasil)	Nosso Teto	1.077,00
81	Conjunto Habitacional Hiossae Okamoto – Todas as ruas	Nosso Teto	3851,00
82	Rua Anna Pinto Banks	Vila Cabral	447,60
83	Rua Papa Paulo VI	Vila Cabral	228,00



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### Secretaria Municipal de Administração

84	Rua Heiji Miyazawa	Vila Cabral	210,10
85	Rua Shigue Sumi	Vila Cabral	275,80
86	Rua Shinkishi Suginoshita	Vila Cabral	240,00
87	Rua Waldemar Alves Tafner	Vila Fátima	195,30
88	Rua São Paulo	Vila Fátima	560,00
89	Rua Minas Gerais	Vila Fátima	660,00
90	Rua Espírito Santo	Vila Fátima	164,30
91	Rua Rio Branco	Vila Fátima	272,70
92	Rua Maranhão	Vila Fátima	80,00
113	Rua Rondônia (entre a Rua São Paulo e Rua Acre)	Vila Fátima	101,00
93	Rua Bahia	Vila Fátima	208,00
94	Rua Safira	Vila Fátima	80,30
95	Rua Guaracui	Vila Nova	80,00
96	Rua Projetaca C	Vila Nova	50,00
97	Rua Antônio Luiz Gonzaga	Vila Nova Registro	85,30
98	Rua Rafael Gonçalves de Freitas	Vila Nova Registro	440,80
99	Rua Tereza Takako Falcão	Vila Nova Registro	396,20
100	Rua Jaboticaba	Vila Nova Registro	103,20
101	Rua Graúna	Vila Nova Registro	93,90
102	Rua Pintassilgo	Vila Nova Registro	217,30
103	Rua Francisca Zanella Cugler	Vila Nova Registro	129,90
104	Rua Tiatã	Vila Nova Registro	244,50
105	Rua Sabiá Preta	Vila Nova Registro	105,40
106	Rua João Felix Xavier	Vila Nova Registro	69,10
107	Rua Guaturama	Vila Nova Registro	186,00
108	Rua Beija Flor	Vila Nova Registro	60,20



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### Secretaria Municipal de Administração

109	Rua Arapongas	Vila Nova Registro	104,60
110	Rua Raul Resende de Andrade	Vila Nova Registro	81,10
111	Rua Pedro Lopes Dias	Vila Nova Registro	517,60
112	Rua Natália Alves	Vila Nova Registro	89,80
113	Rua Projetada B	Vila Nova Registro	50,00
114	Rua Francisca Maria Lourenço	Vila Nova Registro	69,30
115	Viel Um	Vila Nova Registro	75,10
116	Rua Raul Resende de Andrade	Vila Nova Registro	112,00
117	Rua Adriano Franco de Oliveira Canto	Vila Nova Registro	506,20
118	Avenida Estado Unidos	Vila Nova Ribeira	602,40
119	Rua Perú	Vila Ribeirópolis	470,90
120	Rua México	Vila Ribeirópolis	298,30
121	Rua Manaus	Vila Ribeirópolis	149,20
122	Rua Santo Inácio	Vila Ribeirópolis	237,90
123	Rua Brasil	Vila Ribeirópolis	87,60
124	Rua Alemanha	Vila Ribeirópolis	110,70
125	Rua Recife	Vila Ribeirópolis	128,00
126	Rua Natal	Vila Ribeirópolis	162,10
127	Rua Uruguai	Vila Ribeirópolis	165,00



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### Secretaria Municipal de Administração

128	Rua Niterói	Vila Ribeiropolis	163,70
129	Rua Aracaju	Vila Ribeiropolis	163,70
130	Rua Vitória	Vila Ribeiropolis	533,70
131	Rua Belém	Vila Ribeiropolis	161,00
132	Rua Equador	Vila Ribeiropolis	237,00
133	Rua Bolívia	Vila Ribeiropolis	320,00
134	Rua Paraguai	Vila Ribeiropolis	237,00
135	Rua Chile	Vila Ribeiropolis	237,80
136	Rua Fortaleza	Vila Ribeiropolis	161,00
137	Rua Salvador	Vila Ribeiropolis	162,00
138	Rua Maceió	Vila Ribeiropolis	162,00
139	Rua Argentina	Vila Ribeiropolis	163,70
140	Rua Willes Vassão	Vila Ribeiropolis	820,30
141	Rua Issamu Sasaki	Vila Ribeiropolis	81,70
142	Rua Colômbia	Vila Ribeiropolis	236,50
143	Rua Canadá	Vila Ribeiropolis	239,50
144	Rua Terezina	Vila Ribeiropolis	161,60
145	Rua Dr. Jerônimo Monteiro Lopes	Vila São Francisco	767,00
146	Rua Alexandre Agenor de Moraes	Vila São Francisco	796,70



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### Secretaria Municipal de Administração

147	Rua Santa Catarina	Vila São Francisco	193,90
148	Rua Choichi Ono	Vila São Francisco	1.078,40
149	Rua Piaui	Vila São Francisco	90,00
150	Rua Nakatsugawa (Antiga Rua Cananéia)	Vila Tupy	229,90
151	Rua Dr. Waldemar Lopez Ferraz	Vila Tupy	497,90
152	Rua Koitiro Kondo	Vila Tupy	131,00
153	Rua Iguape	Vila Tupy	165,20
154	Rua Prof. Antônio Fernandes	Vila Tupy	179,50
155	Rua Mirtáceas	Vila Tupy	110,00
156	Rua Euforbiáceas	Vila Tupy	130,90
157	Rua Melastoneáceas	Vila Tupy	131,10
158	Rua Miracatu	Vila Tupy	552,60
159	Rua Goro Assanuma	Vila Tupy	305,70
160	Rua Bromeláceas	Vila Tupy	187,70
161	Rua Tamekishi Osawa	Vila Tupy	357,70
162	Rua Juquiá	Vila Tupy	194,60
163	Rua Pariquera- Açú	Vila Tupy	218,90
164	Rua Eldorado	Vila Tupy	137,40
<b>TOTAL</b>			<b>59.802,70</b>

#### Setor 4 ( Limpeza executada 1 vez por semana)

Item	Descrição	Bairro	Quant(m.)
1	Rua Octávio Paulo Pereira	Vila Ponce	483,30
2	Avenida Marginal à BR – 116 (Norte) do Viaduto da SP 139 / Adriano Franco Oliveira Canto	-	2.457,80
3	Avenida Marginal Castelo Branco (Sul) - da Rua Aby Azar / Viaduto da SP 139	-	2.259,00
4	Estrada Municipal “Sizenando de Carvalho”(entre a Rua Oscar Yoshiaki Magário e Avenida Deputado Ulisses Guimarães)	-	579,00
5	Av. Clara Gianotti de Souza do nº 2652 até a a Saburo Kamyama nº 2438 incluindo a ciclovia	Agrocha	3700,00
6	Rua 1	Agrocha	410,00
7	Rua 2	Agrocha	240,00



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### Secretaria Municipal de Administração

8	Rua 3	Agrocha	230,00
9	Rua 4	Agrocha	220,00
10	Rua 5	Agrocha	220,00
11	Rua 6	Agrocha	220,00
12	Rua 7	Agrocha	220,00
13	Rua 8	Agrocha	220,00
14	Rua 9	Agrocha	220,00
15	Rua 10	Agrocha	130,00
16	Rua Saburo Kamyama	Agrocha	390,00
17	Conjunto Alzira Pacheco Lomba (D1 e D2)	Alzira Pacheco lomba	2933,10
18	Avenida Palmiro Novi e Ruas Adjacentes	Arapongal	2.147,80
19	Rua Limoeiro	Arapongal	196,70
20	Rua das Palmeiras	Arapongal	205,00
21	Rua 2	Arapongal	409,00
22	Rua 4	Arapongal	185,00
23	Vieira da Rua do Chá	Arapongal	61,00
24	Rua do Chá	Arapongal	127,00
25	Rua Laranjeira	Arapongal	207,50
26	Rua Limoeiro	Arapongal	196,70
27	Travessa da Rua 2	Arapongal	432,00
28	Rua Laranjeiras	Arapongal	207,50
29	Estrada do Castelinho	Arapongal	787,90
30	Avenida Campo Verde	Arapongal	1437,50
31	Ruas da Vila Godoy	Arapongal	430,00
32	Rua Nelson Brihi Badur (entre a SP 139 até a linha ferrea)	CECAP	430,00
33	Rua Cipó	Centro	40,00
34	Rua Neri de Almeida Mendes	Jardim Alvorada	240,00
35	Rua Chieko Moriema Yamamoto	Jardim Alvorada	120,00
36	Rua Teite Koki	Jardim Alvorada	80,00
37	Rua Venezuela	Jardim América	961,50
38	Rua Antônio de Oliveira Canto	Jardim América	297,00



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### Secretaria Municipal de Administração

39	Rua Abel Cordeiro de Eiros	Jardim América	330,50
40	Rua Luiz Moreira de Lima	Jardim América	288,40
41	Rua Hiroshigue Nakamura	Jardim das Palmeiras	126,40
42	Rua Major Antônio Sérgio Moreira	Jardim das Palmeiras	447,50
43	Rua Oscar Yoshiaki Magário	Jardim das Palmeiras	563,70
44	Rua Cezinando de Carvalho (entrada da faculdade até o Distrito Industrial)	Jardim das Palmeiras	350,00
45	Av. Ulisses Guimarães (entre a Major Antonio Sergio Moreira a Marginal da BR.116)	Jardim das Palmeiras	350,00
45	Rua Juracy Marques A. Santana	Jardim Eiji Matsumura	45,90
46	Rua das Garças	Jardim Hatori	280,80
47	Rua das Juritis	Jardim Hatori	234,20
48	Rua das Corruíras	Jardim Hatori	201,20
49	Rua das Perdizes	Jardim Hatori	185,90
50	Rua das Andorinhas	Jardim Hatori	401,10
51	Ruas dos Pardais	Jardim Hatori	57,30
52	Rua dos Rouxinóis	Jardim Hatori	126,50
53	Rua das Cegonhas	Jardim Hatori	204,80
54	Rua dos Colibris	Jardim Hatori	114,60
55	Rua das Seriemas	Jardim Hatori	74,30



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### Secretaria Municipal de Administração

56	Rua dos Tangarás	Jardim Hatori	405,00
57	Rua Roseli Suzumi	Jardim Hatori	186,00
58	Rua dos Canários	Jardim Hatori	227,00
59	Rua Araras – Jardim Hatori	Jardim Hatori	208,00
60	Rua Andorinhas	Jardim Hatori	150,00
61	Rua Seis	Jardim Ipanema	126,30
62	Rua Copacabana	Jardim Ipanema	496,00
63	Rua Botafogo	Jardim Ipanema	96,20
64	Rua Arpoador	Jardim Ipanema	100,00
65	Rua Flamengo	Jardim Ipanema	200,00
66	Rua do Leme	Jardim Ipanema	96,00
67	Ruas 6, 7, 8, 9 e 10	Jardim Ipanema	696,00
68	Rua Paqueta	Jardim Ipanema	140,00
69	Rua Gastão Corrêa	Jardim Ipê	117,00
70	Rua Seissaku Yoshioka	Jardim Leblon	148,70
71	Rua Três	Jardim Leblon	130,20
72	Rua Noel Rosa	Jardim Leblon	168,00
73	Rua Azáleias	Jardim Paulista	291,90
74	Rua Paulina Marques	Jardim Planalto	151,00



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### Secretaria Municipal de Administração

75	Rua Alcides Passos Carneiro	Jardim Planalto	148,30
76	Rua I	Jardim Primavera	98,00
77	Rua Érico Veríssimo	Jardim San Conrado	182,00
78	Rua Pablo Neruda	Jardim San Conrado	199,40
79	Rua Jose de Alencar	Jardim San Conrado	89,70
80	Rua Dalva de Oliveira	Jardim San Conrado	182,70
81	Rua Kineo Tsunoda	Jardim São Mateus	361,00
82	Ruas 1, 2, 3, 4 e 5	Jardim São Mateus	587,00
83	Rua Issamu Ogawa	Jardim São Mateus	400,00
84	Rua Santa Clara	Jardim São Nicolau	79,10
85	Rua Rafael Moreira de Lima	Jardim São Nicolau	219,60
86	Rua São João	Jardim São Nicolau	125,80
87	Rua São Pedro	Jardim São Nicolau	118,70
88	Rua São Nicolau	Jardim São Nicolau	199,60
89	Rua São Bento	Jardim São Nicolau	373,80
90	Rua Judas	Jardim São Nicolau	80,00
91	Rua Santo Antônio	Jardim São Nicolau	110,10
92	Avenida Governador Franco Montoro (do Nosso teto até o Paulistano)	Jardim São Paulo	3324,70
93	Rua Mata Atlântica	jardim Valeri	187,60
94	Rua Barra da Ribeira	jardim	125,60



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### Secretaria Municipal de Administração

		Valeri	
95	Rua Pico do Itatins	jardim Valeri	198,90
96	Rua Serra da Juréia	jardim Valeri	184,80
97	Rua Kazutoshi Yoshimoto	jardim Valeri	687,00
98	Rua Juncal	jardim Valeri	230,00
99	Rua Itaici	jardim Valeri	60,00
100	Rua Itaqui	jardim Valeri	60,00
101	Rua Angola	Jardim Xangrilá	270,70
102	Rua Argélia	Jardim Xangrilá	261,20
103	Rua Camarões	Jardim Xangrilá	215,80
104	Rua Costa do Marfim	Jardim Xangrilá	196,90
105	Rua Etiópia	Jardim Xangrilá	336,90
106	Rua Gabão	Jardim Xangrilá	93,40
107	Rua Ghana	Jardim Xangrilá	343,20
108	Rua Marrocos	Jardim Xangrilá	314,30
109	Rua Moçambique	Jardim Xangrilá	290,80
110	Rua Nigéria	Jardim Xangrilá	265,50
111	Rua Senegal	Jardim Xangrilá	138,70
112	Rua Tanzânia	Jardim Xangrilá	80,70
113	Jardim Yoshida	Jardim Yoshida	509,20



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### Secretaria Municipal de Administração

114	Rua José Antonio da Silva Junio (Incluindo acesso ao aeroporto)	Parque Industrial	650,00
115	Rua do Cartodromo	Parque Industrial	300,00
116	Av. Jesus Alves Costa	Paulistano	980,00
117	Bairro Serrote (Todas as Ruas)	Serrote	3.174,40
118	Rua Honduras	Vila Alvorada	232,50
119	Vila Belas Artes – Todas as Ruas	Vila Belas Artes	1.032,60
120	Rua Benedito de Azevedo Junior	Vila Cabral	256,00
121	Rua Shinkishi Suginoshita	Vila Cabral	240,00
122	Rua Ernest Hemingway ( entre as Ruas José de Alencar e Dalva de Oliveira)	Vila Nova Registro	381,10
123	Rua Jofre Manoel	Vila Nova Ribeira	249,60
124	Rua Mário Massatero Samitsu	Vila Nova Ribeira	237,70
125	Rua Shinossuki Yamada	Vila Nova Ribeira	330,40
126	Rua Jose Antônio Giani	Vila Nova Ribeira	305,70
127	Rua Oto Kanashiro	Vila Nova Ribeira	106,50
128	Rua Peres Sakamoto	Vila Nova Ribeira	177,50
129	Rua Luiz Albim Pires	Vila Nova Ribeira	100,70
130	Rua 4 (Quatro)	Vila Nova Ribeira	94,80
131	Rua Tulipas	Vila Nova Ribeira	253,40
132	Rua Girassol	Vila Nova Ribeira	134,30
133	Rua das Dálias	Vila Nova Ribeira	108,70
134	Rua das Orquídeas	Vila Nova Ribeira	200,20



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### Secretaria Municipal de Administração

135	Rua dos Lírios	Vila Nova Ribeira	241,80
136	Rua das Rosas	Vila Nova Ribeira	113,00
137	Rua Jasmins	Vila Nova Ribeira	129,20
138	Rua das Rosas	Vila Nova Ribeira	113,00
139	Rua Projeta H	Vila Palha	250,00
140	Rua Jarbas Rocha	Vila Ponce	801,50
141	Avenida Amâncio Lopes	Vila Ponce	239,60
142	Rua Kiono Kondo	Vila Ponce	100,00
143	Rua Benedita Silva França	Vila Ponce	100,00
144	Rua Nelson Toshiaki Miyamoto	Vila Ponce	56,50
145	Rua Sergio Gregorio França	Vila Romão	70,00
146	Rua Carlos Chagas	Vila Romão	102,20
147	Rua Princesa Isabel	Vila Romão	139,70
148	Rua Osvaldo cruz	Vila Romão	146,90
149	Rua Marechal Deodoro	Vila Romão	78,40
150	Rua Mem de Sá	Vila Romão	83,60
151	Rua das Violetas	Vila Romão	120,00
152	Rua Rui Barbosa	Vila Romão	88,30
153	Rua dos Crisântemos	Vila Romão	515,50
154	Vila Romão (Matadouro) – Todas as Ruas	Vila Romão	316,80
155	Vielá Pará	Vila São Francisco	152,10
156	Rua Pará	Vila São Francisco	567,50
157	Rua Ceará	Vila São Francisco	613,70
158	Rua Amazonas	Vila São Francisco	531,20
159	Rua Sergipe	Vila São Francisco	152,00
160	Rua Alagoas	Vila São Francisco	110,90
161	Rua Rio Grande do Norte	Vila São Francisco	128,80



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### Secretaria Municipal de Administração

162	Rua Rio Grande do Sul	Vila São Francisco	398,50
163	Rua Paraná	Vila São Francisco	165,20
164	Rua Elza	Vila São Francisco	180,00
165	Rua Àgata	Vila São Francisco	188,10
166	Rua Goiás	Vila São Francisco	363,00
167	Rua Saturno	Vila São Francisco	163,50
<b>TOTAL</b>			<b>61.845,00</b>

#### Setor 5 (Limpeza executada aos domingos)

Item	Descrição	Bairro	Quant (m.)
1	Av. Clara Gianotti de Souza (trecho entre as Av.s Jonas Banks Leite e Rua Santa Tereza incluindo a Praça Joia e o Boulevard)	Centro	1.900,00
2	Rua José Antonio de Campos	Centro	560,00
3	Avenida Jonas Banks Leite	Centro	1.042,90
4	Av. João Batista Pocci Junior Incluindo a praça Arquiteta Silvia Maria Bertelli Maeji	Centro	774,00
5	Praça Parque José Mendes	Centro	1.800,00
6	Praça dos Expedicionários	Centro	203,50
6	Rua da Saudade (entre a Clara Gianotti e a José Antonio de Campos)	Centro	280,00
7	Rua Gersoni Napoli incluindo a Praça	Centro	315,00
8	Rua Jose Antônio de Campos	Centro	590,00
9	Rua Cap. João Pocci (trecho entre as ruas Tamekishi Takano e Cel.Jeremias M. Júnior)	Centro	227,00
10	Rua Pres. Getúlio Vargas (trecho entre as ruas Tamekishi Takano e Cel. Jeremias M. Jr)	Centro	224,00
11	Rua Shitiro Maeji (trecho entre as ruas Tamekishi Takano e Cel. Jeremias M. Jr.)	Centro	224,50



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### Secretaria Municipal de Administração

	Rua Meraldo Previdi (trecho entre as ruas Tamekishi Takano e Gersoni Nápoli)	Centro	198,00
13	Rua Tamekishi Takano	Centro	885,20
<b>TOTAL</b>			<b>9.224,10</b>



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO II - PLANILHA DE ORÇAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 076/2014**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO URBANA, COMPREENDENDO: VARRIÇÃO, CAPINA, COLETA E AFASTAMENTO DOS RESÍDUOS, PINTURA DE GUIAS BRANCAS E AMARELAS DE RUAS E AVENIDAS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONSTANTE DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, QUE FAZ PARTE INTEGRANTE DESTA.**

Lote 01						
Item	Descrição	Unid.	A	B	C	P.Total.(R\$) (CxAxB)
			Qtidade /Dia	Qtde Dias Mensal	P.Unit. (R\$)	
<b>1</b>	<b>Varrição</b>					
1.1	Varrição diária em dois turnos (segunda a sábado)	m.	6.253,10	26	-	-
1.2	Varrição diária (segunda a sábado)	m.	16.771,00	26	-	-
1.3	Varrição periódica (duas vezes por semana)	m.	59.802,70	8	-	-
1.4	Varrição periódica ( uma vez por semana)	m.	61.845,00	4	-	-
1.5	Varrição periódica ( aos domingos)	m.	9.224,10	4	-	-
1.6	Raspagem e coleta de material sedimentado em sarjetas e sarjetões- mensal (8000,00 m2/mês)	m2	266,60	30	-	-
<b>SUBTOTAL 2 - Varrição</b>						<b>-</b>
Item	Descrição	Unid.	A	B	C	P.Total.(R\$) (CxA)
			Qtidade Mês	QTDE DE SERVIÇO	P.Unit. (R\$)	
<b>2</b>	<b>Capina</b>					
2.1	Capina periódica mensal	m²	40.000,00	1	-	-
<b>SUBTOTAL 3 - Capina</b>						<b>-</b>
Item	Descrição	Unid.	A	B	C	P.Total.(R\$) (CxA)
			Qtidade Mês	QTDE DE SERVIÇO	P.Unit. (R\$)	
<b>3</b>	<b>Pintura</b>					
3.1	Caiação manual em guias mensal (1 m² = 4m linear)	m2	20.000,00	1	-	-
3.2	Tinta acrílica,aplic. manual em guias, cor amarela (1	m2	350,00	1	-	-



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

	m <sup>2</sup> = 4m linear)				-	
<b>SUBTOTAL 4 - Pintura</b>						-
Item	Descrição	Unid.	A	B	C	P.Total.(R\$) (Cx A)
			Qtde de Mês	Qtde de serviço	P.Unit. (R\$)	
<b>4</b>	<b>Outros Serviços</b>					
4.1	Coleta e transporte do material resultante de varrições e capina, com deposição no vazadouro municipal	m3	150	1	-	-
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$</b>						-

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ I.E.: \_\_\_\_\_ I. M.: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

TEL/FAX: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

BANCO \_\_\_\_\_ AGÊNCIA: \_\_\_\_\_ CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):

ASSINAR: \_\_\_\_\_

**VALIDADE DA PROPOSTA:** Mínimo 60 (sessenta) dias.

- Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao Pregão Presencial nº 076/2014



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

#### MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° \_\_\_\_\_

#### PREGÃO PRESENCIAL n° 076/2014

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro - Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. n° X.XXX.XXX-X - XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o n° XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXXXXX, n° XXX, XXXXXXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de XXXXXXXXXX, 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 n° \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n° \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo n° 257/2014 - Pregão Presencial n° 076/2014**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO URBANA, COMPREENDENDO: VARRIÇÃO, CAPINA, COLETA E AFASTAMENTO DOS RESÍDUOS, PINTURA DE GUIAS BRANCAS E AMARELAS DE RUAS E AVENIDAS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONSTANTE DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, QUE FAZ PARTE INTEGRANTE DESTA, regendo-se pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a Lei Federal n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal n° 031/2007, e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO URBANA, COMPREENDENDO: VARRIÇÃO, CAPINA, COLETA E AFASTAMENTO DOS RESÍDUOS, PINTURA DE GUIAS BRANCAS E AMARELAS DE RUAS E AVENIDAS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONSTANTE DO ANEXO I - TERMO**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

**DE REFERÊNCIA**, QUE FAZ PARTE INTEGRANTE DESTA.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO**

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

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECURSO FINANCEIRO**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão a conta do seguinte recurso financeiro:

Or: 02.08.00.15.452.0009.2065.3.3.90.39. - Secretaria Municipal de Manutenção de Serviços Municipais - Urbanismo - melhoria das Condições Urbanas e rurais - Manutenção da Limpeza Pública - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 207- Destinação do Recurso 01.110.000 - Reserva nº 280.

### **CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS**

Os Prazos e locais e condições para a realização dos serviços estão descritos no anexo I Termo de Referência e Anexo B-II.

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no **Termo de Referência - Anexo I, nos locais indicados no Anexo B-I.**

### **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de recebimento da ordem de serviços.

O Inciso prazo poderá ser prorrogado, nos termos do inciso segundo do artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Caso o contrato mantenha-se vantajoso para Administração Pública e seja renovado, o mesmo terá seus valores atualizado, observado o índice do INPC/IBGE.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

---

### **CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO**

14.1 - Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, através do seu Secretário ou pessoa responsável por ele indicada, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada ao final de cada mês, juntamente com relatório de prestação de serviços, indicando os locais onde os mesmos foram prestados, assim também, como as datas de suas realizações. As notas fiscais/faturas deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Serviços Municipais. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

No documento fiscal deverá constar o numero de empenho a que ele se refere.

As datas para pagamento correrão conforme disposto no Decreto Municipal nº 1.888 de 09 de abril de 2014 e fluxo de recebimentos de documentos e pagamentos/2014 (anexo III) do mesmo decreto, apenso ao final deste edital.

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo os prazos previsto no Decreto acima citado.

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 SETIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente licitação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

---

da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

multas sobre o valor total do contrato:

- b) de 5% pelo descumprimento da cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- c) de 5% nos casos da execução dos serviços ocorrer com qualquer irregularidade, sendo considerado serviços mal feitos,
- d) de 20% no caso de não assinatura do instrumento contratual no prazo fixado no edital; ou não apresentação da garantia caução no prazo estipulado no item 16.1 do edital.
- e) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a execução do serviço.

A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração Pública por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

Caso ocorram penalidade(s) de multa a mesma será cobrada, após transitada e julgada, inicialmente amigavelmente sendo deduzida da garantia caução, após será deduzida de algum crédito que a contratada tenha a receber, esgotadas todas as formas de cobrança amigável, a dívida será cobrada judicialmente.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

Este 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 1.993;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo do processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

A rescisão deste contrato implicará na 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.

### **CLÁUSULA NONA- DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

#### **1 - Dos direitos**

Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

#### **1 - Das obrigações**

##### **2.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

- a) Efetuar o pagamento ajustado; e
- b) Dar à Licitante Vencedora as condições necessárias à



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

---

regular execução do contrato.

### **2.2. - Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- a) Responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) 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;
- d) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.
- e) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

### **CLÁUSULA DÉCIMA- DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EFICÁCIA**

O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

---

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - GARANTIA**

Como garantia do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais ora assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas, a **CONTRATADA** se obriga a prestar garantia no valor correspondente a 5% (Cinco por cento) do valor do Contrato, no prazo de até 10 **dias**, após a assinatura do contrato, pela(s) modalidade(s) de:

- I - Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; ou
- II - Seguro Garantia; ou
- III - Fiança Bancária.

O valor da garantia será atualizado nas mesmas condições do valor contratual.

A garantia ficará à responsabilidade e à ordem da Secretaria Municipal de Financeira da **CONTRATANTE** e somente será restituída após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.

Se a garantia prestada pela **CONTRATADA** for na modalidade de caução em dinheiro, esta será atualizada monetariamente e poderá ser retirada/levantada pelo **CONTRATANTE**, total ou parcialmente, para fins de cobertura de pagamento das multas previstas nas Cláusulas deste edital.

Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros ou pagamento de multas contratuais, a **CONTRATADA** se compromete a fazer a respectiva reposição no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**, mediante ofício entregue contra recibo.

Na hipótese de rescisão do Contrato (art. 78 da Lei federal 8666/93), a **CONTRATANTE** executará a garantia contratual para seu ressarcimento, nos termos do art. 80, III, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Na hipótese de aplicação de multa, fica assegurado a **CONTRATANTE** o direito de optar pela dedução do respectivo valor sobre qualquer pagamento a ser efetuado à **CONTRATADA**, ou ainda a dedução do valor da caução, ou se não houver saldo, inscrever na Dívida Ativa do Município;



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

---

Nenhuma sanção será aplicada a contratada sem o devido processo legal e o direito à ampla defesa.

Registro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
GILSON VAGNER FANTIN  
Prefeito Municipal  
P/Contratante

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
P/Contratada

**Testemunhas :**

\_\_\_\_\_  
Nome  
R.G. n°

\_\_\_\_\_  
Nome :  
R.G. n°

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO**

PROCESSO N. ° 257/2014.

PREGÃO PRESENCIAL N. ° 076/2014.

A (nome da licitante), por seu representante legal (documento Anexo), inscrita no CNPJ sob n.° \_\_\_\_\_, credencia como seu representante o Sr. \_\_\_\_\_, RG. N° \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, na sessão pública de processamento do Pregão.

\_\_\_\_\_  
(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
(REPRESENTANTE LEGAL)

OBS.: Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da sociedade.

**O credenciamento deverá vir acompanhado da documentação necessária para comprovação da validade do mesmo, conforme previsto no item 3 do Edital.**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

---

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO**  
**ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

PROCESSO N. ° 257/2014.

PREGÃO PRESENCIAL N. ° 076/2014.

Vimos pela presente apresentar a V. Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

---

Representante legal  
(com carimbo da Empresa)

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O**  
**MINISTÉRIO DO TRABALHO**

PROCESSO N. ° 257/2014.

PREGÃO PRESENCIAL N. ° 076/2014.

**A que se refere o artigo 2° do Decreto nº 42.911, de 6 de  
março de 1998.**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no Processo Licitatório n.º 257/2014, PREGÃO PRESENCIAL N.º 076/2014, declaro, 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 7° da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

Registro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante legal

**Obs: Elaborar em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

---

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO**  
**IMPEDITIVO.**

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO N. ° 257/2014.**  
**PREGÃO PRESENCIAL N. ° 076/2014.**

Declaramos a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, podendo participar deste Pregão Presencial, bem como estamos cientes de que devemos declará-los quando ocorridos durante o certame.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO N. ° 257/2014.**  
**PREGÃO PRESENCIAL N. ° 076/2014.**

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n° \_\_\_\_\_, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial n° 076/2014, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Registro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

---

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO**  
**EDITAL**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO N. ° 257/2014.**

**PREGÃO PRESENCIAL N. ° 076/2014.**

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade n° ..... e do C.P.F. n° ..... representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, ter conhecimento e aceitar as condições estabelecidas no Edital acima referido, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

**Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.**

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

---

**ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA**  
**DO TERMO DE CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO N. ° 257/2014.**  
**PREGÃO PRESENCIAL N. ° 076/2014.**

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de  
Identidade n° ..... e do  
C.P.F. n° .....  
representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica),  
declaro para os devidos fins, que assinarei o Termo de  
Contrato e Termo de Ciência e Notificação referente a  
Modalidade de Licitação **PREGÃO PRESENCIAL N° 076/2014.**

**Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.**

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE IRÁ APRESENTAR NO**  
**MOMENTO DA ASSINATURA DO CONTRATO DOCUMENTOS COMPROVANDO QUE O**  
**VEÍCULO EXIGIDO ATENDE A ESPECIFICAÇÃO DO EDITAL**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO N. ° 257/2014.**  
**PREGÃO PRESENCIAL N. ° 076/2014.**

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade n° ..... e do C.P.F. n° ..... representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), DECLARO que no momento da assinatura do contrato apresentarei cópia do documento dos veículos exigido para prestação dos serviços objeto desta licitação, comprovando os mesmos pertencem a empresa, ou apresentarei cópia do contrato de locação, comprovando que os veículos estão locados pela empresa e a disposição para realização dos serviços e da fiscalização.

Declaro ainda que após 10 dias a assinatura do contrato, apresentarei sob pena de seu cancelamento, documento comprovando que a empresa está situada em local apropriado, conforme item "INSTALAÇÕES" constante do Termo de Referência. Apresentação se fará em uma das formas estabelecidas nos incisos 3.3.3 ou 3.3.4 do item acima citado.

**Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.**

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO XII - TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO**

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

MUNICÍPIO de:

Órgão ou Entidade:

Contrato nº (de origem):

Objeto:

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

Advogado(s) : (\*)

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

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

Local e data

\_\_\_\_\_  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

---

### DECRETO Nº 1.888 DE 09 DE ABRIL DE 2014

### **ALTERA O CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO PARA 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**GILSON WAGNER FANTIN**, Prefeito Municipal de Registro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando o estabelecido nos art. 8º e 9º da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2.000 – Lei de Responsabilidade Fiscal:

#### **DECRETA:**

Art. 1º. Com o objetivo de controlar eficazmente a administração municipal e a evitar déficit de caixa, ficam designados os dias especificados no anexo III para pagamento aos fornecedores, com recursos do Tesouro e/ou com recursos de Convênios/Vinculados.

Art. 2º. Excetua-se do estabelecido no artigo acima:

- I. As despesas com pagamento pontual, como água, energia elétrica e telefone.
- II. Outras despesas que, por motivo justificado, tiverem que ser pagas antes destes vencimentos, desde que haja disponibilidade financeira para o pagamento e que seja respeitado o disposto no Art. 5º da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

Art. 3º. Estes instrumentos poderão sofrer alterações no decorrer do exercício, de acordo com a arrecadação anual ou outros fatores que possam afetar as metas estabelecidas.

Art. 4º Fica revogado o anexo III do Decreto nº 1.858 de 17 de janeiro de 2014.

Art. 5º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, 09 de abril de 2014.

**GILSON WAGNER FANTIN**  
Prefeito Municipal

Reg. e Publ. na data supra



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

---

**DÉBORA GOETZ**

Secretária Municipal de Administração

**MÁRIO MASSAO MATSUMOTO**

Secretário Municipal de Finanças

**ANTONIO MATHEUS DA VEIGA NETO**

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos



## Secretaria Municipal de Administração

### FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E PAGAMENTOS/2014 ANEXO III

<b>MÊS: Abril</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade		07/abr	11/abr
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria		11/abr	22/abr
Pagamento		22/abr	29/abr

<b>MÊS: Maio</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	23/abr	30/abr	13/mai
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	30/abr	12/mai	21/mai
Pagamento	12/mai	20/mai	29/mai

<b>MÊS: Junho</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	21/mai	02/jun	10/jun
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	30/mai	09/jun	18/jun
Pagamento	09/jun	17/jun	27/jun

<b>MÊS: Julho</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	23/jun	01/jul	14/jul
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	01/jul	11/jul	22/jul
Pagamento	10/jul	21/jul	30/jul

<b>MÊS: Agosto</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	25/jul	01/ago	11/ago
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	01/ago	12/ago	20/ago
Pagamento	11/ago	20/ago	28/ago

<b>MÊS: Setembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	25/ago	03/set	11/set
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/set	11/set	19/set
Pagamento	10/set	19/set	29/set

<b>MÊS: Outubro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	24/set	02/out	14/out
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/out	10/out	22/out



## Secretaria Municipal de Administração

Pagamento	10/out	20/out	30/out
-----------	--------	--------	--------

MÊS: Novembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	23/out	04/nov	11/nov
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	31/out	12/nov	19/nov
Pagamento	10/nov	20/nov	27/nov

MÊS: Dezembro	1º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	24/nov
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/dez
Pagamento	10/dez

\* Obs.: Os pagamentos após o dia 10 de dezembro serão decididos pelo Secretário Mun. de Finanças ou Diretor do Depto Mun. de Finanças.

Registro (SP) 02 de Abril de 2014.

**Mario Massao Matsumoto**  
 Secretario Municipal de Finanças

**Ricardo Ferreira Hiraide**  
 Diretor Depto Mun. de Finanças



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PROCESSO N. ° 257/2014.  
PREGÃO PRESENCIAL N. ° 076/2014.

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_  
CNPJ. N. °: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
E-MAIL: \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_ FONE: (-----) \_\_\_\_\_  
FAX: (----) \_\_\_\_\_ PESSOA PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

DECLARO QUE RETIREI JUNTO A INTERNET, INTEGRALMENTE O EDITAL DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADA.

LOCAL: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ DE  
\_\_\_\_\_ 2014.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA**

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Seção de Compras e Licitações do Secretaria Municipal de Administração, pelo tel/fax: 13-3821-2565.

A não remessa do recibo, exime a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.