



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N°: 081/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 268/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da 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 de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM – Processo nº 268/2014**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO NOS LOCAIS CONSTANTES NO ANEXO XIII DO EDITAL.**

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.**

A Administração não emitirá qualquer nota de empenho sem prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

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 **28/07/2014**, 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 **28/07/2014** a partir das **09:00 hs** e o **TÉRMINO** do CREDENCIAMENTO, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às **09:30 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 Antônio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP**, iniciando-se no dia **28/07/2014** com início previsto para às **09:00 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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 28/07/2014.

CREDENCIAMENTO: início às 09:00 horas do dia 28/07/2014.

TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às 09:30 horas. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09:30 horas do dia 28/07/2014.

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: **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO NOS LOCAIS CONSTANTES NO ANEXO XIII DO EDITAL**, conforme especificações constantes da Planilha de Orçamento, que integra este Edital como **ANEXO I**.

1.2. O valor estimado para o certame é de **R\$ 269.800,00 (Duzentos e sessenta e nove mil, oitocentos reais)**, conforme estimativa prévia de preços, fls. 19 a 35 do **Processo Administrativo nº 268/2014**.

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;

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- 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 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes, nos termos do Artigo 2º, I do Decreto nº 3.931 de 19.09.2001.

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

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

4 - DO CREDENCIAMENTO

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

- a) Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), 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 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.

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

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

4.3.1 – O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado;

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

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

4.5 – 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.

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

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA, E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO IV** do Edital deverá ser **apresentada fora** dos Envelopes nºs 1 e 2.

5.2 – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

5.2.1 – 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 VII** deste Edital, e **apresentada fora** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

5.2.2. 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.

5.2.2.1. A falta de apresentação da Declaração exigida no subitem **5.2.1** ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

5.3 - 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 081/2014
PROCESSO Nº 268/2014
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 09:00 horas do dia 28/07/2014
NOME DA PROPONENTE:**

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 081/2014
PROCESSO Nº 268/2014
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 09:00 horas do dia 28/07/2014
NOME DA PROPONENTE:

5.4 - A proposta deverá ser elaborada 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 sequencialmente.

5.5 - 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.

5.6 - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, deverão comparecer à Administração Municipal conforme **item 5.5** 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)**).

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1. - A proposta de preço deverá ser elaborada conforme o modelo da **Planilha de Orçamento – Anexo I** 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 I** deste Edital;
- d) **Preço unitário e total de cada item, 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.**

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

6.2. Para elaboração da proposta, a licitante deverá observar os locais e as estimativas de quantidades de serviço a serem contratados, conforme **ANEXO XIII**, não cabendo à CONTRATADA pleitear acréscimos de qualquer natureza e/ou sob qualquer alegação.

6.3. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista para cada item deste Edital.

6.4. - A omissão de qualquer despesa necessária a perfeita execução dos serviços 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.

6.5. Caso haja erro de multiplicação e/ou soma na proposta apresentada, esta será corrigida, considerando os valores unitários como corretos, ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

6.6 - O valor unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar conforme planilha de cotação de preços de fls. 19 a 35 constantes nos autos do processo, é de:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Quantidade	UNID/MED	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	DESINSETIZAÇÃO	240	sv.	R\$ 358,33	R\$ 86.000,00
2	DESRATIZAÇÃO	238	sv.	R\$ 333,75	R\$ 79.433,33
3	DESCUPINIZAÇÃO	180	sv.	R\$ 579,81	R\$ 104.366,67
VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO				R\$ 269.800,00	

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 "HABILITAÇÃO"

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

7.1.1 - 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.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

7.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste subitem 7.1.1. não precisarão constar no Envelope nº 02 “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa 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;

d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, dentro do prazo de validade.

e) Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social “CND” – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito –Via Sistema Informativo (INTERNET) da Previdência Social (INSS) – dentro do prazo de validade.

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

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante 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.

7.1.3. – 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, em nome da empresa licitante para execução de serviços de características semelhantes aos ora licitados, com complexidade equivalente ou superior.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

7.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.1.5 – 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 V**;

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 de qualquer esfera do Governo. (Modelo **ANEXO VI**).

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 VIII**;

d) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato, conforme modelo do **ANEXO IX**;

e) Apresentar **DECLARAÇÃO** de disponibilidade e ou de que a empresa reúne condições de apresentar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, **Cópia autenticada de Certificado de Conclusão de Curso do responsável técnico (profissional de nível superior legalmente habilitado, para o exercício das funções relativas aos aspectos técnicos do Serviço de Controle de Vetores e Pragas Urbanas, podendo ser os seguintes profissionais: biólogo, farmacêutico, químico, engenheiro químico, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, médico veterinário e outros profissionais que possuam nas atribuições do conselho de classe respectivo, competência para exercer tal função) e Comprovação de que este profissional faz parte do quadro de funcionários da empresa** (a comprovação poderá ser feita através da cópia autenticada do registro em carteira ou contrato de prestação de serviços). (Modelo **ANEXO X**).

f) Apresentar **DECLARAÇÃO** de disponibilidade e ou de que a empresa reúne condições de apresentar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, **cópia autenticada da Licença Ambiental ou termo equivalente válido (documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de pragas urbanas, que é concedida pelo Órgão Ambiental competente)**. (Modelo **ANEXO X**).

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

g) Apresentar **DECLARAÇÃO** de disponibilidade e ou de que a empresa reúne condições de apresentar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, **cópia autenticada da Licença Sanitária ou termo equivalente válido (documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de pragas urbanas, que é concedida pelo Órgão Sanitário competente).** (Modelo **ANEXO X**).

7.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.2.1 - 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.

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

7.2.3. - 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 ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO.

8.1 – 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.

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

8.2 - 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;
- d) Não atenderem às disposições do Edital ou Consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- e) Forem manifestamente inexequíveis;

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



Secretaria Municipal de Administração

f) as propostas que apresentarem mais de um preço.

8.3 - 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.

8.3.1 - Para efeito de seleção será considerado o **VALOR UNITÁRIO**.

8.4 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, 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.

8.4.1 - 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.

8.5. – Os lances deverão ser formulados sobre o **valor unitário**, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de:

ITEM	REDUÇÃO
1	R\$ 3,58
2	R\$ 3,34
3	R\$ 5,80

8.5.1. Os licitantes poderão fazer consultas à empresa, no tempo máximo de 03 (três) minutos, a partir da autorização do Pregoeiro.

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

8.7 - 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:

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

8.7.1.- 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.

8.7.1.1.- A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem **8.7.1.**

8.8.- 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 **8.7.1.**

8.9.- Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem **8.7**, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8.10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens **8.7.1** e **8.8**, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o subitem **8.7.**, com vistas à redução do preço.

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

8.11.1 - 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.

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

8.13 - 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.

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

8.13.2 - 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.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

8.14 – Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem **7.1.2**, alíneas “a” a “g”, do **item 7** deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

8.14.1.- Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem **8.14** deste **item 8** deverá comprovar regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.14.2.- A comprovação de que trata o subitem **7.1.2** deste **item 7** 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.

8.15 - 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 aos requisitos de habilitação.

8.16 – Após o atendimento dos requisitos de habilitação, será declarado o vencedor, sendo feita a adjudicação.

8.17.- 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.

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

9 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas/habilitação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

9.1.1 – 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.

9.1.2 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, serão efetuadas as alterações necessárias e será, oportunamente, designada nova data para a realização do certame.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

9.1.3 – As impugnações deverão ser protocolizadas dentro do prazo legal, e poderão ser encaminhadas por fax e e-mail, desde que o seu original seja encaminhado à Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, num prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar do envio do fax/e-mail.

10 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - 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 contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

10.4 - 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.

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

10.6 – A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

10.7 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção Técnica de Compras, Material e Licitação – Secretaria Municipal de Administração – Prefeitura Municipal de Registro, nos dias úteis no horário de 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:30 horas.

10.8 – A adjudicação será feita considerando-se o MENOR PREÇO UNITÁRIO.

11 - DA CONTRATAÇÃO

11.1. Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de Registro, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura do Termo de Ciência e Notificação e ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, que terá efeito de compromisso de execução nas condições estabelecidas.

11.1.1. Concomitante à Ata de Registro de Preços, será emitida a Autorização de Serviços, que indicará o Administrador e Fiscal da execução dos serviços.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

11.2. A contratação com os fornecedores registrados, será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho, conforme permite o Artigo 11 do Decreto nº 3.931 de 19.09.01.

11.3 - A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias** corridos contados da data da convocação, comparecer à Seção Técnica de Compras, Material e Licitação – Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e Termo de Ciência e Notificação.

11.4 – O não cumprimento do disposto no **item 11.3** acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou Termo de Ciência e Notificação, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas no **item 18** deste Edital.

11.4.1 - O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços 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.

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

11.5. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços a adjudicatária deverá apresentar:

- a) Apresentar **Cópia autenticada de Certificado de Conclusão de Curso do responsável técnico (profissional de nível superior legalmente habilitado, para o exercício das funções relativas aos aspectos técnicos do Serviço de Controle de Vetores e Pragas Urbanas, podendo ser os seguintes profissionais: biólogo, farmacêutico, químico, engenheiro químico, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, médico veterinário e outros profissionais que possuam nas atribuições do conselho de classe respectivo, competência para exercer tal função) e Comprovação de que este profissional faz parte do quadro de funcionários da empresa** (a comprovação poderá ser feita através da cópia autenticada do registro em carteira ou contrato de prestação de serviços).
- b) Apresentar **cópia autenticada da Licença Ambiental ou termo equivalente válido (documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de pragas urbanas, que é concedida pelo Órgão Ambiental competente).**
- c) Apresentar **cópia autenticada da Licença Sanitária ou termo equivalente válido (documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de pragas urbanas, que é concedida pelo Órgão Sanitário competente).**

11.5.1. O descumprimento dos subitens 11.5. alíneas “a”, “b” e/ou “c” obrigará esta Prefeitura a não assinar a Ata de Registro de Preços, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no item 18.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

11.6. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

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

- a) acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações;
- b) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de execução; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

12 – DA VIGÊNCIA

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

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

13 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DOS LOCAIS DE ONDE SERÃO EXECUTADOS OS SERVIÇOS, OBJETO DA LICITAÇÃO.

13.1. As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade das Secretarias.

13.1.1. Os serviços deverão ser prestados no(s) local(is) indicados pela(s) Secretaria(s) solicitante(s), conforme **ANEXO XIII**, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias**, contados a partir da solicitação do(s) interessado(s), correndo por conta do prestador as despesas decorrentes, produtos utilizados, equipamentos, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.

13.2. Os serviços deverão ser executados por funcionários da empresa Contratada sob a supervisão e orientação do profissional indicado como responsável técnico, nas Unidades solicitantes constantes da nota de empenho, no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:30 horas.

13.2.1. Poderão haver casos excepcionais em que os serviços deverão ser realizados aos finais de semana, mas, para tanto, a empresa será notificada por escrito com prévia antecedência.

13.3. A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços de acordo com as especificações constantes no Edital e **ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO**.

14 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.

14.1 - O objeto da presente licitação, será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços prestados. Após a prestação do serviço, no(s) local(is) e endereço(s) indicado(s), de acordo com o **item 13** deste Edital, a CONTRATADA deverá encaminhar nota fiscal/fatura para a Secretaria requisitante.

14.2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de refazimento, o FORNECEDOR/PRESTADOR deverá providencia-lo em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) Na hipótese de complementação, o FORNECEDOR/PRESTADOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação do ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

15 - DA FORMA DE PAGAMENTO.

15.1 – A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue, no local a ser indicado pela Secretaria interessada. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

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

15.2. - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma de desembolso, regulamentado pelo **Decreto Municipal nº 1.888 de 09/04/2014 (ANEXO XII)**, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

15.3. - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da execução dos serviços do objeto do certame por parte do Contratante.

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

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

16. - DO REAJUSTE

16.1. – Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços registrados, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

16.1.1. - Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, ao **FORNECEDOR** registrados serão convocados para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

17 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

17.1 – Dos direitos

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

17.2 – Das Obrigações

17.2.1. Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a) efetuar o pagamento ajustado; e
- b) dar ao DETENTOR DA ATA as condições necessárias à regular execução do contrato.
- c) prestar ao DETENTOR DA ATA todos os esclarecimentos necessários para a prestação dos serviços;
- d) Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a(s) Secretaria(s) solicitante(s), através do(a) senhor(a) Secretário(a) ou pessoa responsável por ele(a) indicada, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução.

17.2.2. Constituem obrigações do DETENTOR DA ATA:

- a) fornecer o objeto/serviço desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar os serviços de acordo com as especificações do Edital;
- c) Prover o adequado transporte dos produtos, ferramentas e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços de acordo com a legislação vigente;
- d) manter durante toda a execução do contrato/ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) apresentar durante a execução do contrato/ata, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, segurança no trabalho e comerciais;
- f) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato/ata.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- g) comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução do serviço;
- h) cumprir todas as orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato/ata para terceiros;
- j) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k) 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/ata, facultada a supressão além desse limite.
- l) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato.
- m) O Responsável Técnico responderá pela aquisição, utilização e controle dos produtos desinfestantes domissanitários utilizados. Será responsável pela qualidade, eficácia e segurança dos serviços prestados, supervisão, treinamento dos funcionários e aquisição de produtos desinfestantes domissanitários. A exigência de profissional de nível superior se justifica pela necessidade de amplo conhecimento para uma atuação responsável, incluindo informações referentes a toxicologia, hábitos e características dos vetores e pragas urbanas, equipamentos e métodos de aplicação, produtos composição e uso, considerando que o controle de pragas tem por finalidade evitar os danos ocasionados pelas pragas sem riscos à saúde do usuário do serviço, do operador e sem prejuízo ao meio ambiente.
- n) A CONTRATADA se obriga a utilizar produtos saneantes desinfestantes devidamente registrados na Anvisa.
- o) Para realização dos serviços, visando o atendimento às normas de segurança, os funcionários deverão utilizar equipamentos de proteção individual exigidos por lei.
- p) Executar os serviços de acordo com a Portaria nº CVS 09 de 16 de novembro de 2000, RDC nº 052/2009 e demais normas de saúde e ambiental vigentes.
- q) Apresentar Certificado ou Comprovante de Execução do serviço - Documento que as empresas são obrigadas a fornecer ao final de cada serviço executado, assinado pelo responsável técnico onde conste, pragas-alvo, nome e a composição qualitativa do produto ou associação utilizada, as proporções e a quantidade total empregada por área, bem como o antídoto a ser utilizado no caso de acidente, telefone dos Centros de Controle de Intoxicação, (CEATOX).
- r) A empresa deverá possuir equipamentos, veículos e instalações adequadas, conforme legislação vigente.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

18.1. Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução do presente serviço, 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:

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

18.1.2. multas sobre o valor total da nota de empenho:

- a) de 5% pelo descumprimento das normas estabelecidas no presente processo ou normas estabelecidas por legislação pertinente;
- b) de 1% caso ocorra qualquer irregularidades durante a execução dos serviços;
- c) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a execução dos serviços.

18.1.2.1. 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.

18.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração 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;

18.1.4. 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.

18.1.5. A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, não comparecer ou deixar de assiná-los dentro do prazo fixado, ficará sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura.

18.1.6. A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos nos subitens 11.5. alíneas “a”, “b” e/ou “c”, ou apresentá-los de forma defeituosa, ficará sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

18.1.7. O não pagamento da(s) multa(s) mencionada(s) nos subitens 18.1.5. e/ou 18.1.6. ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

18.1.8. A recusa injustificada da **CONTRATADA (DETENTOR DA ATA)** com propostas classificadas no pregão e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará na aplicação das sanções previstas no Edital.

18.1.9. 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.

19. - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

19.1. A Contratada (Detentor da Ata) terá seu registro cancelado quando:

19.1.1. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

19.1.2. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

19.1.3. tiver presentes razões de interesse público

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

19.3. O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

19.4. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

a) inexecução parcial ou total do contrato;

b) decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da Contratada;

c) inobservância de dispositivos legais;

d) dissolução de empresa Contratada;

e) nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



Secretaria Municipal de Administração

19.5. Nos casos de rescisão pelos incisos **a)** e/ou **c)** do **subitem 19.4**, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

19.6. Por ato unilateral do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando ocorrer:

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

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 - 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.

20.2 - 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.

20.3 - 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.

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

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

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

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

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

20.7 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: www.registro.sp.gov.br.

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

20.9 - 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 D.O.E. e disponibilizados no site: www.registro.sp.gov.br.

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

20.11 - Integram o presente Edital:

ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;

ANEXO V - DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS.

ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.

ANEXO XII - DECRETO Nº 1.888 DE 09 DE ABRIL DE 2014.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO XIII - DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Registro/SP, 11 de julho de 2014.

DÉBORA GOETZ
Secretária Municipal de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I - PLANILHA DE ORÇAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 081/2014 - REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO NOS LOCAIS CONSTANTES NO ANEXO XIII DO EDITAL.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Quantidade	UNID/MED	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO	240	SV.		
2	SERVIÇO DE DESRATIZAÇÃO	238	SV.		
3	SERVIÇO DE DESCUPINIZAÇÃO	180	SV.		

ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA DE CADA SERVIÇO
1	DESINSETIZAÇÃO - Compreende: Aplicação de produtos e técnicas para controle de baratas, aranhas, formigas, vespas, pulgas, carrapatos, mariposas, moscas, lagartas, borrachudos, mosquito pólvora e mosquitos e larvas do mosquito da dengue. Equipe formada por agentes de controle de vetores, trabalhando sob a orientação e responsabilidade de um Responsável Técnico, na aplicação de produtos domissanitários. Com fornecimento de material e mão-de-obra.
2	DESRATIZAÇÃO - Compreende: Aplicação de produtos e técnicas para controle de camundongo, rato de telhado e ratazanas. Equipe formada por agente, trabalhando sob a orientação e responsabilidade de um Responsável Técnico, na aplicação de produtos para controle de pragas. Com fornecimento de material e mão-de-obra.
3	DESCUPINIZAÇÃO - Compreende: Aplicação de produtos e técnicas para controle de insetos xilófagos tais como: cupins e brocas. Equipe formada por agente, trabalhando sob a orientação e responsabilidade de um Responsável Técnico, na aplicação de produtos para controle de pragas. Com fornecimento de material e mão-de-obra.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao@registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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: 60 (sessenta) dias.

- Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao **Pregão Presencial nº 081/2014**– Registro de Preços.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 081/2014

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e quatorze, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 4.395.421-0 – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 632.751.399-91, residente e domiciliado à Rua Erico Veríssimo, nº 110, Jardim São Conrado, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a empresa: _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (cargo que ocupa na empresa), doravante denominado **DETENTOR DA ATA**; para proceder, nos termos da 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, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial por Registro de Preços nº 081/2014**, resultado da licitação e homologado pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no **ANEXO I** do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Quantidade	UNID/MED	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO	240	SV.		
2	SERVIÇO DE DESRATIZAÇÃO	238	SV.		
3	SERVIÇO DE DESCUPINIZAÇÃO	180	SV.		

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO REGISTRO DE PREÇOS

REFERENTE REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO NOS LOCAIS CONSTANTES NO ANEXO XIII DO EDITAL, na modalidade de PREGÃO, por meio de sistema Presencial, através de Sistema de Registro de Preços (SRP).

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes, nos termos do Artigo 2º, I do Decreto nº 3.931 de 19.09.2001. As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a contratar quantidades mínimas. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DOS LOCAIS DE ONDE SERÃO EXECUTADOS OS SERVIÇOS, OBJETO DA LICITAÇÃO.

As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade das Secretarias.

Os serviços deverão ser prestados no(s) local(is) indicados pela(s) Secretaria(s) solicitante(s), conforme **ANEXO XIII do Edital**, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias**, contados a partir da solicitação do(s) interessado(s), correndo por conta do prestador as despesas decorrentes, produtos utilizados, equipamentos, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.

Os serviços deverão ser executados por funcionários da empresa Contratada sob a supervisão e orientação do profissional indicado como responsável técnico, nas Unidades solicitantes constantes da nota de empenho, no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:30 horas.

Poderão haver casos excepcionais em que os serviços deverão ser realizados aos finais de semana, mas, para tanto, a empresa será notificada por escrito com prévia antecedência.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços de acordo com as especificações constantes no Edital e **ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO**.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.

O objeto da presente licitação, será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços prestados. Após a prestação do serviço, no(s) local(is) e endereço(s) indicado(s), de acordo com a **Cláusula Terceira**, a CONTRATADA deverá encaminhar nota fiscal/fatura para a Secretaria requisitante.

Constatadas irregularidades no objeto contratual, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de refazimento, o FORNECEDOR/PRESTADOR deverá providencia-lo em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) Na hipótese de complementação, o FORNECEDOR/PRESTADOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação do ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO.

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

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

O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma de desembolso, regulamentado pelo **Decreto Municipal nº 1.888 de 09/04/2014 (ANEXO XII do Edital)**, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da execução dos serviços do objeto do certame por parte do Contratante.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma 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 SEXTA - DO REAJUSTE

Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços registrados, conforme previsto na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, ao **FORNECEDOR** registrados serão convocados para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONTRATAÇÃO

A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

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

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- a) acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações;
- b) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de execução; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

1 – Dos direitos

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

2 – Das Obrigações

2.1. Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a) efetuar o pagamento ajustado; e
- b) dar ao DETENTOR DA ATA as condições necessárias à regular execução do contrato.
- c) prestar ao DETENTOR DA ATA todos os esclarecimentos necessários para a prestação dos serviços;
- d) Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a(s) Secretaria(s) solicitante(s), através do(a) senhor(a) Secretário(a) ou pessoa responsável por ele(a) indicada, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução.

2.2. Constituem obrigações do DETENTOR DA ATA:

- a) fornecer o objeto/serviço desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- b) Prestar os serviços de acordo com as especificações do Edital;
- c) Prover o adequado transporte dos produtos, ferramentas e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços de acordo com a legislação vigente;
- d) manter durante toda a execução do contrato/ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) apresentar durante a execução do contrato/ata, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, segurança no trabalho e comerciais;
- f) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato/ata.
- g) comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução do serviço;
- h) cumprir todas as orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato/ata para terceiros;
- j) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k) 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/ata, facultada a supressão além desse limite.
- l) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato.
- m) O Responsável Técnico responderá pela aquisição, utilização e controle dos produtos desinfestantes domissanitários utilizados. Será responsável pela qualidade, eficácia e segurança dos serviços prestados, supervisão, treinamento dos funcionários e aquisição de produtos desinfestantes domissanitários. A exigência de profissional de nível superior se justifica pela necessidade de amplo conhecimento para uma atuação responsável, incluindo informações referentes a toxicologia, hábitos e características dos vetores e pragas urbanas, equipamentos e métodos de aplicação, produtos composição e uso, considerando que o controle de pragas tem por finalidade evitar os danos ocasionados pelas pragas sem riscos à saúde do usuário do serviço, do operador e sem prejuízo ao meio ambiente.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- n) A CONTRATADA se obriga a utilizar produtos saneantes desinfestantes devidamente registrados na Anvisa.
- o) Para realização dos serviços, visando o atendimento às normas de segurança, os funcionários deverão utilizar equipamentos de proteção individual exigidos por lei.
- p) Executar os serviços de acordo com a Portaria nº CVS 09 de 16 de novembro de 2000, RDC nº 052/2009 e demais normas de saúde e ambiental vigentes.
- q) Apresentar Certificado ou Comprovante de Execução do serviço - Documento que as empresas são obrigadas a fornecer ao final de cada serviço executado, assinado pelo responsável técnico onde conste, pragas-alvo, nome e a composição qualitativa do produto ou associação utilizada, as proporções e a quantidade total empregada por área, bem como o antídoto a ser utilizado no caso de acidente, telefone dos Centros de Controle de Intoxicação, (CEATOX).
- r) A empresa deverá possuir equipamentos, veículos e instalações adequadas, conforme legislação vigente.

CLÁUSULA NONA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

1. Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução do presente serviço, 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:

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

1.2. multas sobre o valor total da nota de empenho:

- a) de 5% pelo descumprimento das normas estabelecidas no presente processo ou normas estabelecidas por legislação pertinente;
- b) de 1% caso ocorra quaisquer irregularidades durante a execução dos serviços:
- c) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a execução dos serviços.

1.2.1. 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.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

1.3. Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração 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;

1.4. 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.

1.5. A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, não comparecer ou deixar de assiná-los dentro do prazo fixado, ficará sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura.

1.6. A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos nos subitens 11.5. alíneas “a”, “b” e/ou “c” do Edital, ou apresentá-los de forma defeituosa, ficará sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura.

1.7. O não pagamento da(s) multa(s) mencionada(s) nos subitens 1.5. e/ou 1.6. ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

1.8. A recusa injustificada da **CONTRATADA (DETENTOR DA ATA)** com propostas classificadas no pregão e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará na aplicação das sanções previstas no Edital.

1.9. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

1. A Contratada (Detentor da Ata) terá seu registro cancelado quando:

1.1. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

1.2. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

1.3. tiver presentes razões de interesse público

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

3. O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

4. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

a) inexecução parcial ou total do contrato;

b) decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da Contratada;

c) inobservância de dispositivos legais;

d) dissolução de empresa Contratada;

e) nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

5. Nos casos de rescisão pelos incisos **a) e/ou c) do subitem 4**, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

6. Por ato unilateral do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando ocorrer:

a) O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:

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

c) Lentidão do seu cumprimento, levando o ÓRGÃO GERENCIADOR a comprovar a impossibilidade da conclusão da execução dos serviços, nos prazos estipulados;

d) Atraso injustificado na execução dos serviços;

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- e) Paralisação da execução dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao ÓRGÃO GERENCIADOR;
- f) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação do DETENTOR DA ATA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA

O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

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

GILSON WAGNER FANTIN

Prefeito Municipal
P/ÓRGÃO GERENCIADOR

Representante Legal
P/ FORNECEDOR

Testemunhas:

Nome
R.G.

Nome:
R.G.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO N.º 268/2014

PREGÃO PRESENCIAL N.º 081/2014 – REGISTRO DE PREÇOS

A (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º _____, credencia como seu representante o Sr. _____, RG. N.º _____, CPF n.º _____, 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 4** do Edital.

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO
ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO N.º 268/2014
PREGÃO PRESENCIAL N.º 081/2014 – REGISTRO DE PREÇOS

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)

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O
MINISTÉRIO DO TRABALHO

A que se refere o artigo 2º 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 268/2014, PREGÃO PRESENCIAL N.º 081/2014**, 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 7º 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

Rubricas: 1ª.....2ª.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO N.º 268/2014

PREGÃO PRESENCIAL N.º 081/2014 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO NOS LOCAIS CONSTANTES NO ANEXO XIII DO EDITAL.

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à habilitação para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo, bem como estamos cientes de que devemos declará-los quando ocorridos durante o certame. Declaramos, ainda, ter conhecimento de que a participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

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)

Rubricas: 1ª 2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N.º 268/2014
PREGÃO PRESENCIAL N.º 081/2014 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO NOS LOCAIS CONSTANTES NO ANEXO XIII DO EDITAL.

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, é _____ (**microempresa ou empresa de pequeno porte**), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 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 nº 081/2014**, 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)

Rubricas: 1ª 2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N.º 268/2014
PREGÃO PRESENCIAL N.º 081/2014 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO NOS LOCAIS CONSTANTES NO ANEXO XIII DO EDITAL.

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº 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)

Rubricas: 1ª 2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **Pregão Presencial nº 081/2014 - Registro de Preços**.

Registro/SP, ____ de _____ de 2014.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

Rubricas: 1ª 2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO N.º 268/2014

PREGÃO PRESENCIAL N.º 081/2014 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO NOS LOCAIS CONSTANTES NO ANEXO XIII DO EDITAL.

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, de que apresentarei no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, o que segue:

- a) **Cópia autenticada de Certificado de Conclusão de Curso do responsável técnico (profissional de nível superior legalmente habilitado, para o exercício das funções relativas aos aspectos técnicos do Serviço de Controle de Vetores e Pragas Urbanas, podendo ser os seguintes profissionais: biólogo, farmacêutico, químico, engenheiro químico, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, médico veterinário e outros profissionais que possuam nas atribuições do conselho de classe respectivo, competência para exercer tal função) e Comprovação de que este profissional faz parte do quadro de funcionários da empresa (a comprovação poderá ser feita através da cópia autenticada do registro em carteira ou contrato de prestação de serviços).**
- b) **Cópia autenticada da Licença Ambiental ou termo equivalente válido (documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de pragas urbanas, que é concedida pelo Órgão Ambiental competente).**
- c) **Cópia autenticada da Licença Sanitária ou termo equivalente válido (documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de pragas urbanas, que é concedida pelo Órgão Sanitário competente).**

Declaro ainda, ter conhecimento que a não apresentação de tais documentos, caso seja adjudicatária poderá acarretar em penalidades conforme Edital.

Registro/SP, _____ de _____ de 2014.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

Rubricas: 1ª 2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO XI – 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:

ÓRGÃO GERENCIADOR:

DETENTOR DA ATA:

Advogado(s):(*)

Na qualidade de Órgão Gerenciador e Detentor da Ata, 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

Órgão Gerenciador

Detentor da Ata

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO XII

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. Excetuam-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

DÉBORA GOETZ

Secretária Municipal de Administração

MÁRIO MASSAO MATSUMOTO

Secretário Municipal de Finanças

ANTONIO MATHEUS DA VEIGA NETO

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E PAGAMENTOS/2014

ANEXO III

MÊS: Abril	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
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

MÊS: Maio	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
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

MÊS: Junho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
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

MÊS: Julho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
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

MÊS: Agosto	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
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

MÊS: Setembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
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

MÊS: Outubro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
---------------------	-----------------	-----------------	-----------------

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao@registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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
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

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao@registro.sp.gov.br



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO XIII – DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	LOCAL	desinsetização	desratização	descupinização
		quant.	quant.	quant.
1	PIT, sito a Marginal Castelo Branco nº 23.	2	2	
2	Casa de Cultura Ribeirinha, sito à Rua Miguel Aby Azar, 224 – Centro.	2	2	
3	Biblioteca Municipal, sito à Rua Maria Aparecida Nunes de Faria 110.	2	2	
4	Auditório do KKKK, Rua Miguel Aby Azar, 53, Centro.	2	2	
5	Projeto Guri, Rua Pio XI, Centro	2	2	
6	Secretaria de Saúde, sito à Rua São Paulo nº 111 – Vila Fátima.	2	2	2
7	UBS II Xangrilá, sito à Rua Argélia nº 110 – Jd. Xangrilá.	2	2	2
8	UBS III Registro B, sito à Rua Vivaldo Pereira nº 20	2	2	
9	UBS II Vila Nova, sito a Rua Rafael Gonçalves de Freitas nº 221	2	2	2
10	UBS IV Centro, sito a Av. Clara Gianotti de Souza nº 345	2	2	2
11	Unidade de Fisioterapia e Reabilitação, sito a Rua Beija Flor nº 20, Vila Nova	2	2	
12	VE/PAM/VISA, sito a Rua Capitão João Pocci nº 45	2	2	2
13	Saúde do Trabalhador, sito à Rua Filomena Aby azar nº 45	2	2	2
14	Setor de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, sito a Rua Sinfrônio Costa nº 686	2	2	2
15	ESF Agrochá, sito a Rua Projetada F nº 50 Vila Palha	2	2	
16	ESF Alay Correa, sito a Rua Jose Grossi Filho nº 421	2	2	2
17	ESF Arapongal, sito a rua Jacarandá nº 40	2	2	
18	ESF Arapongal Oeste, sito a Rua Projetada A nº 480	2	2	2
19	ESF Caiçara, sito a Rua Av. Jose dos Santos nº 40	2	2	
20	ESF Jardim São Paulo, sito à Rua Bauru nº 260	2	2	
21	ESF Serrote, sito à Rua Yashiko Samitsu-E nº 35	2	2	

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

22	ESF Vila São Francisco, sito a Rua Jerônimo Monteiro Lopes nº 658	2	2	
23	ESF Capinzal, sito a Rua Capinzal do Vitorio s/n	2	2	2
24	ESF Ribeirópolis, sito a Rua Salvador nº 148	2	2	
25	EACSF Chá Ribeira, sito a Rua Ribeira	2	2	2
26	ESF Taquaruçu, sito a Estrada do Votupoca	2	2	2
27	ESF Votupoca, sito a Estrada do Votupoca	2	2	
28	CAPS I, sito a Rua Nelson Brihi Badur nº 349	2	2	2
29	Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde II, sito a Rua Capitão João Pocci, 253 Centro	2	2	2
30	UPA - sito a Rua Sta Tereza 100 - JD São Nicolau	2	2	2
31	Centro Esportivo Governador Mario Covas, sito a Rua São Paulo s/n	2	2	
32	Centro Social Urbano, sito a Av. Cecy T. Melo Almada nº 1055	2	2	
33	Seção Técnica de Finanças, sito à Rua José Antônio de Campos nº 250	2	2	
34	Divisão de Tesouraria, sito a Rua José Antônio de Campos nº 250	2	2	
35	Seção Técnica da Tributação, sito a Rua José Antônio de Campos nº 250	2	2	
36	CRAS Central, sito a Rua Coronel Jeremias Muniz Junior, 05	2	2	2
37	CRAS Vila Nova, sito a Rua Rafael Gonçalves de Freitas nº 345	2	2	2
38	CREAS, sito a rua Jose Custodio de Oliveira nº 08	2	2	2
39	CRAS e Centro Comunitário Bloco B, sito a Rua Vivaldo Pereira nº 20	2	2	2
40	CCI, sito a Rua Eldorado, Vila Tupy	2	2	2
41	Secretaria de Assistência e Banco do Povo, sito a José Antônio de Campos, 121, Centro	2	2	2
42	Conselho Tutelar, sito à Rua Porto Alegre, 147 - Vila Tupy	2	2	2
43	CRAS Arapongal, sito a Rua Tercilio Tizzo nº 342	2	2	2
44	Casa Lar, sito a Rua Bauru s/n - Jd São Paulo	2	2	2
45	Centro Comunitário da Vila Nova, sito à Rua Francisca Zanella Cugler nº 130	2	2	2

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

46	Centro Comunitário do Jardim Paulistano, sito a Rua Jesus Alves Costa s/n	2	2	2
47	Centro Comunitário do Jardim São Paulo, Rua Bauru s/n	2	2	2
48	Centro Comunitário do Agrochá, sito a Rua 2 nº 5	2	2	2
49	Centro Comunitário Arapongal, sito a Rua Existente s/n	2	2	2
50	Incubadora, sito ao Distrito Industrial	2	2	2
51	Secretaria de Manutenção de Serviços Municipais, sito a Av. Clara Gianotti de Souza nº 1995 – Vila Romão	2	2	2
52	Cemitério Centro, sito a Rua da Saudade nº 84	2	2	2
53	Cemitério Nosso teto sito a Rua Prefeito Jose de Carvalho	2	2	2
54	Secretaria de Administração sito a Rua Jose Antônio de Campos 250	2	2	
55	Divisão Técnica de Recursos Humanos sito a Rua Jose Antonio de Campos 250	2	2	
56	Almoxarifado sito a Av. Haguemu Matsuzawa, 875	2	2	
57	Seção de Protocolo sito a Rua Jose Antônio de Campos 250	2	2	
58	Cozinha sito a Rua Jose Antônio de Campos 250	2	2	
59	Patrimônio sito a Av. Clara Gianotti de Souza 111	2	2	
60	Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente sito a Av Haguemu Matsuzawa, 875	2	2	2
61	Projeto Cidadão Catador, sito a Rua Chile , 48 Vila Ribeirópolis	2	2	
62	Cooperativa de Recicláveis sito a Av, Cecy T de M Almada, 2011 JD Xangrila	2	2	2
63	Fundo Social de Solidariedade sito a Rua Jose antonio de Campos, 121 Centro	2	2	
64	Centro de Inclusão Digital centro praça dos expedicionários s/n	2	2	
65	Cram, Rua Lucio Marques nº 661 Centro	2	2	2
66	Emei Chapeuzinho Vermelho – SETOR I sito a Rua Choichi Ono, nº 308 – Vila são Francisco.	2	2	2
67	Emei Balãozinho Vermelho sito a Rua Mário Massaterua Samitsu, nº 379 – Cecap.	2	2	2

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

68	Emei Nosso Ninho – sito a Rua Capitão João Batista Pocci Jr, nº 522 – Vila São Francisco	2	2	2
69	Emei Maria Zilda Gamba Natel sito a Av. Prof. ^a Cecy de Mello Almada, s/nº.	2	2	2
70	Emei Pedacinho do Céu sito a Rua Willis Vassão, nº 663 – Vila Ribeiropolis.	2	2	2
71	Emei Pingo de Gente sito a Rua Três, s/nº - Conjunto Habitacional Eiji Matsumura	2	2	2
72	Emei Trenzinho Alegre sito a Rua Rafael Gonçalves de Freitas, nº 73 – Vila Nova	2	2	2
73	Emei Serrotinho Encantado sito a Rua Hum, nº 193 – Bairro Serrote	2	2	2
74	Creche Estrelinha Azul – Setor III sito a Rua Rafael Gonçalves de Freitas, nº 73 – Vila Nova	2	2	2
75	Creche Municipal Carmen Helena sito a Rua Guanabara, 165 Vila Tupi	2	2	2
76	Creche Municipal Arapongal Leste sito a Av Campo Verde, s/nº - Bairro Arapongal	2	2	2
77	Creche Municipal Nova Arapongal Oeste sito a Av Palmiro Novi, s/nº - Bairro Arapongal	2	2	2
78	Creche Municipal Bairro Serrote sito a Rua Hum, nº 193 – Serrote	2	2	2
79	Creche Vila Ribeiropolis – setor IV sito a Av H. Matsuzawa, nº 801 – Vila Ribeiropolis	2	2	2
80	Creche Municipal Jardim São Paulo sito a Rua Jundiá, nº 200 – Jardim São Paulo	2	2	2
81	Creche Cecília Santana sito a Rua Dezenove, s/nº - Conjunto Habitacional Eiji Matsumura	2	2	2
82	Creche Lourdes Imaculada Moraes Rebelo sito a Rua Projetada C s/nº, Agrocha	2	2	2
83	Creche Kiyoshi Seimaru setor V, sito a Rua Eldorado, nº 70 – Vila Tupy	2	2	2
84	Creche Municipal Novo Mundo sito a Rua Bahia, nº 79 – Vila Fátima	2	2	2
85	Creche Municipal Gente Feliz sito a Rua Rio Branco, nº 90 – Vila Fátima	2	2	2
86	Creche Municipal Jose da Silva Macedo sito a Rua Sebastião Jorge Ribeiro, nº 156 – Jardim Caiçara I	2	2	2
87	Creche Municipal Prof. ^a Maria Zilda Gamba Natel sito a Av Prof. ^a Cecy Teixeira de Mello Almada, nº 3841 – Jardim Xangrilá	2	2	2

Rubricas: 1^a.....2^a.....Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

88	Creche Municipal Profª Edeleiza Soares Morato sito a Rua Pedro Alvares Cabral s/nº Jardim Brasil	2	2	2
89	Emef Profª Olga Clivatti Rodrigues sito a Rua Jundiáí, nº 195 – Jardim São Paulo	2	2	2
90	Emef Bairro Bamburrall de Cima sito ao Bairro Bamburrall de Cima	2	2	2
91	Emeb Pref Prof José Mendes, Av Francisco Montoro, conjunto habitacional Drª Alzira Pacheco Lomba	2	2	2
92	Emef Hissae Okamoto sito a Fazenda Chá Ribeira	2	2	2
93	Emef Pres. Juscelino Kubitscheck de Oliveira sito a Av Estados Unidos, nº 303 – Vila Nova Ribeira	2	2	2
94	Emeb Profª Nicéa Hirota da Silva sito a Rua Sete Barras, nº 150 - Centro	2	2	2
95	Emef Anna Pinto Banks sito a Rua Anna Pinto Banks, nº 903 – Vila Cabral	2	2	2
96	Emef Ver. Kesao Kasuga sito a Rodovia Regis Bittencourt, km 430 – Bairro Serrote	2	2	2
97	Emef Bairro Usina do Serrote sito ao Bairro Usina do Serrote	2	2	2
98	Emeb José Bruno sito a Estrada Municipal Peropava, s/nº	2	2	2
99	Emef João Batista Pocci Junior sito a Rua Minas Gerais, s/nº Vila São Francisco	2	2	2
100	Emef Bairro Ribeirão de Registro sito ao Bairro Ribeirão de Registro	2	2	2
101	Emef Bairro Boa Vista sito ao Bairro Boa Vista	2	2	2
102	Emef Prof Fernando Sérgio de Campos Machado sito a BR 116 – KM 440 – Bairro Arapongal	2	2	2
103	Emeb Pedreira do Arapongal sito ao Bairro Pedreira do Arapongal s/nº	2	2	2
104	Emef Brigadeiro do Ar Alberto Bertelli sito a Rua Manoel Camilo, nº 676 – Vila Nova	2	2	2
105	Emef Bairro Indaiatuba sito ao Bairro Indaiatuba	2	2	2
106	Capinzal de Cima/Capinzal sito ao Bairro Capinzal do Vitorio	2	2	2
107	Emef Francisco Manuel sito a Av Pref Jonas Banks Leite, nº 358 – Centro.	2	2	2
108	Emef Bairro Guaviruva sito ao Bairro Guaviruva	2	2	2

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

109	Emef Hiroshi Sakano sito ao Bairro Jurumirim	2	2	2
110	Emef Pref. Josino Silveira sito a Av Saburo Kameyama, nº 2378 – Bairro Agrochá	2	2	2
111	Emeb Oleriano Goncalves de Souza sito ao Bairro Morro do Votupoca	2	2	2
112	Emef Prefeito Jose de Carvalho sito a Av Hum, nº 586 – Jardim Paulistano	2	2	2
113	Emef Bairro Areado Grande sito ao Bairro Areado Grande	2	2	2
114	Emef Bairro Bamburrall de Baixo sito ao Bairro Bamburrall	2	2	2
115	Secretaria Municipal de Educação sito na Rodovia Regis Bittencourt BR 116, KM 443	2	2	2
116	Cozinha Piloto, sito na Av Estados Unidos, 305 Vila Nova Ribeira	2	2	2
117	ETEC Centro Paula Souza sito a Rua Eldorado X Waldemar Lopes Ferraz s/nº Vila Tupi	2	2	2
118	Unesp sito a Rua Nelson Brihi Badur 430, Vila Tupi	2	2	2
119	Junta Militar sito a Praca dos Expedicionarios, 25 centro	2	2	2
120	Posto do Bombeiro sito a Marginal Castelo Branco s/nº	2		

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PROCESSO N.º 268/2014
PREGÃO PRESENCIAL N.º 081/2014 – REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO NOS LOCAIS CONSTANTES NO ANEXO XIII DO EDITAL.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ. N.º: _____

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 Técnica de Compras e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, pelo tel/fax: 13-3821-2565 ou 13-3821-2591.

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.

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....