



Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº: 111/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 336/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, estabelecida à Rua José Antonio de Campos, 250 - Centro - Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** - Processo nº **336/2014**, objetivando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO URBANA, COMPREENDENDO: LIMPEZA DE PRAÇAS, PARQUES, JARDINS E CAMPOS DE FUTEBOL, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONSTANTE DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, que faz parte integrante deste. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decreto Municipal nº 269/2000 de 04.09.00 alterada pelo Decreto Municipal nº 1098/2007 de 08.08.07, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007 e 147 de 07 de agosto de 2014.**

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 28/10/2014, 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 28/10/2014 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 Antonio**



Secretaria Municipal de Administração

de Campos, 250 - Centro - Registro/SP, iniciando-se no dia 28/10/2014 com início previsto para às 09:30 horas e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

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

RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (SE FOR O CASO) E ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO: até o dia 28/10/2014.

CREDENCIAMENTO: início às 09:00 horas do dia 28/10/2014.

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 28/10/2014.

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

1 - DO OBJETO.

1.1. - A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO URBANA, COMPREENDENDO: LIMPEZA DE PRAÇAS, PARQUES, JARDINS E CAMPOS DE FUTEBOL, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONSTANTE DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, que faz parte integrante deste.

1.2. O valor estimado para o certame é de **R\$ 774.659,55 (setecentos e setenta e quatro mil, seiscentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos)**, conforme estimativa prévia constantes dos autos do Processo Administrativo nº 336/2014.



Secretaria Municipal de Administração

2 - DA PARTICIPAÇÃO.

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

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

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

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

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

d) Estrangeiras que não funcionem no País.

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

3 - DO CREDENCIAMENTO.

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

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



Secretaria Municipal de Administração

4.2.2. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

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

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

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 111/2014
PROCESSO Nº 336/2014
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA ÀS 09:30 horas do dia
28/10/2014
NOME DA PROPONENTE:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 111/2014
PROCESSO Nº 336/2014
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA ÀS 09:30 horas do dia
28/10/2014
NOME DA PROPONENTE:

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

4.5 - Os documentos necessários à habilitação e credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da



Secretaria Municipal de Administração

Equipe de Apoio, cópia autenticada de publicação por órgão da Imprensa Oficial, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8883/94, ou ainda emitidos via INTERNET, condicionados à verificação da sua autenticidade pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

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

4.5.2 - DA VISITA TÉCNICA

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

4.5.2.2 - As visitas deverão ser agendadas na Secretaria Municipal de Serviços Municipais pelo(s) telefone(s): (13) 3822-5266 ou 3821-6018, de segunda à sexta, das 08:30 as 11:30 hs e das 09:00 as 17:30 hs e realizadas até um dia útil anterior à data para apresentação dos envelopes. Não haverá visita técnica sem prévio agendamento.

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

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

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

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA.

5.1 - A proposta de preço deverá ser elaborada conforme o



Secretaria Municipal de Administração

modelo da **Planilha de Orçamento - Anexo II** deste Edital, que deverá conter os seguintes elementos:

- a) A denominação; CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail, conta bancária e data;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações da Planilha de Orçamento - ANEXO II deste Edital;
- d) Preço unitário por m², preços mensal e preço da proposta para 12 meses, observando-se unidade de referência descrita na planilha do Edital e em moeda nacional com no máximo 02 (duas) casas decimais e totais, apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: seguros, transportes, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas.
- e) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QDADE MENSAL	QDADE ANUAL	UNID/ MED	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR MÉDIO PARA 12 MESES
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO URBANA, COMPREENDENDO: LIMPEZA DE PRAÇAS, PARQUES, JARDINS e CAMPO DE FUTEBOL - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL	169.881,48	2.038.577,76	M ²	0,38	64.554,96	774.659,55

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

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

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

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA.

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



Secretaria Municipal de Administração

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

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Negativa com efeito de positiva quanto a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade.
- c) Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social "CND" - Certidão de Débito (negativa ou positiva com efeito de negativa) - Via Sistema Informativo (INTERNET) da Previdência Social (INSS) dentro do prazo de validade.
- d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do "CRF" - Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS, OU CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT) - expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.
- f) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante - **Certidão de Débitos Municipais (MOBILIÁRIOS)**, dentro do prazo de validade.

6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios,



Secretaria Municipal de Administração

podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

Índice de Liquidez Geral (LG)

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

Índice de Solvência Geral (SG)

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

Índice de Liquidez Corrente (LC)

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

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

6.1.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

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

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



Secretaria Municipal de Administração

6.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES.

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

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO.

6.2.1 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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



Secretaria Municipal de Administração

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

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO.

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

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

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

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) Apresentarem Irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
- d) Não atenderem às disposições do Edital ou Consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- e) Forem manifestamente inexecutáveis;
- f) as propostas que apresentarem mais de um preço por cada item.
- g) Cuja proposta não atenda à especificação do Edital.

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

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

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

ITEM	Redução Mínima
01	1.000,00

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

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.13.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de



Secretaria Municipal de Administração

obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

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

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

7.14.2.- A comprovação de que trata o subitem 6.1.2 deste item 6 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando a partir do momento em que a licitante foi declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

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

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

7.17.- Se não houver tempo suficiente para abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os



Secretaria Municipal de Administração

motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

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

8 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

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

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

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

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

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

9 - DA CONTRATAÇÃO.

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



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

9.3 - Quando a Adjudicatária se recusar a assinar o Contrato e/ou Termo de Ciência e Notificação será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

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

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

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

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

10.3 - VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

11 - DA FORMA DE PAGAMENTO.

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

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

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

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

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

12 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

12.3. multas sobre o valor total do contrato:



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

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

12.7 Caso ocorram penalidade(s) de multa a mesma será cobrada, após transitada e julgada, inicialmente amigavelmente sendo deduzida da garantia caução, após será deduzida de algum



Secretaria Municipal de Administração

credito que a contratada tenha a receber, esgotadas todas as formas de cobrança amigável, a dívida será cobrada judicialmente.

13 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

13.1 - Dos direitos

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

13.2 - Das Obrigações

Constituem obrigações do Órgão Licitante:

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

Constituem obrigações da Licitante Vencedora:

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



Secretaria Municipal de Administração

14 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

Or: 02.08.00.15.452.0009.2065.3.3.90.39. - Secretaria Municipal de Manutenção de Serviços Municipais - Urbanismo - melhoria das Condições Urbanas e rurais - Manutenção da Limpeza Pública - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 207- Destinação do Recurso 01.110.000 - Reserva nº 466.

15 - DA FISCALIZAÇÃO

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

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

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

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

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

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

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

17.7. O resultado do presente certame será divulgado no endereço eletrônico: www.registro.sp.gov.br.

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

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

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

17.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Registro, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta licitação, com renúncia a qualquer outro por mais especial que seja. 17.12. Integram o presente Edital:

- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**
- ANEXO II - PLANILHA DE ORÇAMENTO**
- ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO;**
- ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO;**
- ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;**
- ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO;**
- ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**
- ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

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

ANEXO XII - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Registro, 10 de outubro de 2.014.

DÉBORA GOETZ
Secretária Municipal de Administração.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO URBANA, COMPREENDENDO: LIMPEZA DE PRAÇAS, PARQUES, JARDINS E CAMPOS DE FUTEBOL, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONSTANTE DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, QUE FAZ PARTE INTEGRANTE DESTA.

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

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

I- DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços que deverão ser executados pela **Contratada**, a partir da data definida nas respectivas Ordens de Serviço, obedecendo obrigatoriamente o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Municipal, são os seguintes:

1. PRAÇAS, PARQUES, JARDINS e CAMPOS DE FUTEBOL (CONSERVAÇÃO URBANA)

➤ **ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

Os serviços que constituem este objeto deverão ser executados com estrita conformidade com os planos aprovados pela Prefeitura Municipal de Registro, atendidas as especificações e demais elementos técnicos constantes deste **Anexo e anexo B II.**



Secretaria Municipal de Administração

- a) Capina (manual)
- b) Roçada (manual ou mecanizada)
- c) Poda de arbustos

b) Condições Gerais

I- A Contratada deverá apresentar à Contratante, dentro de um prazo de 30 (trinta) dias após o início dos trabalhos, Plano de Trabalho de execução dos serviços para a devida aprovação;

II- Os serviços deverão ser executados no período diurno, de segunda a sábado, de acordo com programação a ser elaborada pela CONTRATADA e aprovada pela CONTRATANTE, compreendendo por base que nos meses de outubro a abril (7 meses do ano) o serviço deverá ser executado com periodicidade de 03 (três) vezes ao mês, e nos demais meses (maio a setembro), sua periodicidade poderá ser de até 02 (duas) vezes ao mês, e/ou sempre que a vegetação atingir 05 cm do chão; **os arbustos das praças devem ser podados mensalmente para que os mesmos fiquem com aparência apresentável.**

III-A fiscalização, a seu exclusivo critério, poderá determinar alteração no Plano de Trabalho apresentado pela Contratada, sendo imediatamente efetuada a alteração;



Secretaria Municipal de Administração

IV- Os serviços deverão ser executados em praças, parques e canteiros/rotatórias centrais das avenidas a serem determinadas pela fiscalização;

V- A CONTRATADA poderá propor, durante a vigência do Contrato, a utilização de outros métodos ou equipamentos para execução dos serviços, podendo, assim, alterar o Plano de Trabalho, desde que com prévia autorização da Prefeitura de Registro.

VI- Para a execução dos serviços a CONTRATADA deverá dispor de encarregado(s) de serviços para o controle e comando das tarefas.

VII-A jornada de trabalho semanal será de 44 h (quarenta e quatro horas) e deverá ser estabelecida pela CONTRATADA em seu plano de trabalho e ser rigorosamente cumprido;

VIII- Os trabalhadores deverão apresentar-se nos locais de trabalho devidamente uniformizados e aseados com equipamentos de proteção individual, em cor contrastante com a do uniforme;

IX- A medição dos serviços deverá ser feita em conformidade com as prescrições contidas no plano de trabalho aprovado pela prefeitura, mediante comprovação da execução dos serviços



Secretaria Municipal de Administração

e de suas especificações, o qual após análise da CONTRATANTE poderá incorrer em descontos à Contratada caso não apresente os padrões de limpeza exigidos neste termo de referência;

X- As equipes, a critério da Fiscalização da CONTRATANTE, poderão ser desmembradas para atendimento de serviços em locais distintos, desde que mantido o acompanhamento pelos encarregados responsáveis;

XI- O serviço a ser executado compreende na capina, roçada manual ou mecanizada, poda de arbustos das praças, parques, jardins ou canteiros centrais e campos de futebol do município constantes do Anexo B-II.

c) Capina manual

I- Define-se como serviços de capina manual o corte e retirada de mato e vegetação rasteira existentes nos logradouros públicos com a utilização de equipamentos manuais;

II- A capina deverá ser executada nas áreas indicadas, de acordo com o **Anexo B II**.

III- Os resíduos resultantes da capina deverão ser recolhidos aos de cada dia;

IV- Os logradouros capinados deverão ficar completamente limpos e isentos de qualquer tipo de vegetação.



Secretaria Municipal de Administração

d) Roçada manual ou mecanizada

I- A roçada manual e/ou mecanizada deverá ser executada nas áreas indicadas, de acordo com o **Anexo B II.**

e) Equipamentos:

A CONTRATADA deverá possuir os equipamentos e ferramentas necessárias para a execução dos serviços, tais como - Roçadeira, cortador de grama (para os campos de futebol), motosserra, carro de mão de pneu, enxadas, Vassouras de piaçaba, Foices roçadeira com cabo, entre outros.

II- DISPOSIÇÕES FINAIS

A) Uniformes/EPI

I- A CONTRATADA deverá disponibilizar uniformes, identificados com nome da empresa e indicação que presta serviços ao município de Registro, deverá ainda apresentar modelo do uniforme para aprovação da CONTRATANTE;

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

III- A Contratada, na elaboração do Plano de Trabalho, deverá ainda considerar as seguintes exigências:



Secretaria Municipal de Administração

- a. Os serviços objeto desta especificação técnica deverão ser executados de acordo com os quantitativos constantes neste Projeto Básico.
- b. Todos os resíduos resultantes da execução dos serviços deverão ser recolhidos logo após a sua realização, em seguida transportados para o local de disposição indicado pela Prefeitura, não podendo, em nenhuma hipótese, permanecer expostos além do tempo mínimo necessário para a coleta.
- c. As caçambas e ou carrocerias do caminhão deverá ser carregada de maneira que os resíduos não possam transbordar, de nenhuma forma, para as vias públicas.
- d. Deverá a Contratada apresentar, nos locais e nos horários de trabalho, os operários devidamente equipados e uniformizados, bem como providenciar os veículos, máquinas, equipamentos e materiais necessários à realização dos serviços.
- e. Deverá a Contratada utilizar algum sistema de comunicação (celular, rádio, telemensagem, ou similar), que possibilite o contato imediato com seus encarregados, sub-encarregados e fiscais responsáveis pelas atividades, com o objetivo de agilizar e garantir a qualidade dos serviços.

b) VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

I- O número, as marcas, os modelos, a capacidade, e outras características dos veículos e equipamentos, ficam a critério da



Secretaria Municipal de Administração

Contratada, desde que no mínimo atenda e respeite as seguintes condições:

- I. As caçamba e ou carrocerias do caminhão deverão ser coberta de modo a evitar despejo de resíduos nas vias públicas.
- II. Os veículos e equipamentos deverão ter idade de no mínimo 0 (zero) anos até 03 (três) anos.
- III. Quando os equipamentos não forem de propriedade da Proponente, deverá ser anexado o compromisso hábil, entre a Proponente, o vendedor, o cedente ou locador, devidamente registrado em cartório de Títulos e Documentos, em que conste a Declaração Formal das partes, de que os equipamentos objeto do compromisso estarão disponíveis e vinculados ao Contrato, sob as penas cabíveis.

1. RELAÇÃO MÍNIMA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

Caminhão equipado com carroceria e/ou caçamba basculante com capacidade mínima de 5 m ³ .	Qdade 01
--	-------------

II- A Prefeitura poderá, a qualquer momento, exigir a troca do equipamento que não atenda as exigências dos serviços.

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



Secretaria Municipal de Administração

IV- Os veículos e equipamentos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, incluindo:

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

c) INSTALAÇÕES

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

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

III- Quando o imóvel não for de propriedade da Contratada, deverá ser anexado compromisso hábil entre o cedente ou locador, devidamente registrado em Cartório de Títulos e Documentos, onde conste declaração formal do cedente ou locador, de que tal imóvel está disponível e vinculado ao futuro Contrato, sob as penas cabíveis.



Secretaria Municipal de Administração

d) PESSOAL

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

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

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

VII- A guarnição ou qualquer funcionário da área operacional, deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com camisas ou camisetas fechadas, calças, calçados e demais equipamentos de segurança e proteção individual, como luvas, capas protetoras em dias de chuva, colete refletores, boné, entre outros, específicos para cada tipo de serviço.

e) FISCALIZAÇÃO

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

II- A Contratada deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à Prefeitura das infrações, como casos de descargas irregulares



Secretaria Municipal de Administração

de resíduos e falta de recipientes padronizados.

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

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

DOS PAGAMENTOS:

Os pagamentos serão realizados sobre a quantidade mensal contratada.

Caso a empresa deixe de realizar a limpeza em algum local determinado, constante do anexo B - II, ou realizar de forma inadequada, será descontado de seu pagamento os serviços não realizados, ou realizado de forma insatisfatória (mal feitos).

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



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO B- II

ORDEM	ENDEREÇO	ÁREA (M ²)
1	Trevo da Av. Clara Gianotti de Souza com SP 139	4.445,70
2	Trevo da Av. Cecy Teixeira de Mello Almada com SP 139	426,00
3	Trevo da R. Joaquim Marques Alves com SP 139	4.121,57
4	Praça "Arquiteta Silvia Maria Bertelli Maeji"	180,70
5	Escadaria entre a R. Murad Badur e João Batista Pocci Jr	109,00
6	Praça entre R. Shitiro Maeji esquina com R. Gerson Nápoli	235,56
7	Praça dos Expedicionários	962,60
8	Canteiro na Pç. dos Expedicionários e R. Tamekichi Takano	30,00
9	Canteiro na R. Tamekichi Takano e R. Cláudio D'Eiróz	83,16
10	Canteiro Av. Marg. Castelo Branco (da Ponte do Rio Ribeira de Iguape até à R. Guanabara)	9.460,30
11	Canteiro da R. José Dias de Araújo até R. Adriano Franco de Oliveira Canto	7.697,50
12	Praça da Árvore	1.111,02
13	Praça Nakatsugawa	618,54
14	Canteiro entre Av. Clara Gianotti de Souza e R. Prof. Antonio Fernandes	820,00
15	Praça na Vila Ipê	260,00
16	Praça da Vila São Nicolau	22,00
17	Canteiro central da R. Amâncio Lopes – Vila Ponce	225,81
18	Praça na Vila Nova – R. Getúlio Vargas (final)	96,60
19	Praça Dois Irmãos – Nosso Teto	541,36
20	CECAP	7.405,00
21	Canteiro central da R. Nelsom B. Badur	84,37
22	Canteiro entre R. Profª aurora Coelho e Guilherme Antonio de Lima – Nosso Teto	665,00
23	Canteiro na confluência das Ruas Miguel Aby Azar e Felix Aby Azar	90,00
24	Rotatória em frente à aruá Jofre Manoel – SP 139	346,00
25	Escadaria Entre R. Murad Badur e R. Lúcio Marques	151,30
26	Praça entre CIRETRAN e o Estádio Municipal	726,00
27	Trevo no cruzamento da Av. Clara Gianotti de Souza e R. Valdomiro Giraldez Garcia	766,57
28	Trevo no cruzamento da Valdomiro Giraldez Garcia e Av. Cecy Teixeira de Mello Almada	1.008,00
29	Rotatória de acesso ao Jardim Hatori pela Av. Cecy Teixeira de Mello Almada	259,00
30	Jardim do Paço Municipal	226,44



Secretaria Municipal de Administração

31	Centro Social Urbano incluindo o Campo	12.271,10
32	Centro Esportivo "Gov. Mário Covas Júnior", inclusive o Campo de Futebol	17.413,40
33	Canteiro localizado na Av. Cecy Teixeira de Mello Almada (em frente ao Centro Social Urbano)	223,00
34	Marginal Sul (R. Guanabara – Trecho SP 139)	8.754,00
35	Marginal Sul (Rodoviária – R. José Antonio de Campos)	6.504,00
36	Rotatória – (SP 139 – R. São João – ELEKTRO)	38,70
37	Marginal Castelo Branco Norte (DENIT–R. Issamu Sasaki)	600,00
38	Rotatório acesso Jd. São Paulo (Av. Ulisses Guimarães)	132,66
39	Canteiro central da R. Kessajiro Muraoka	1.052,25
40	Jardim da Marginal Castelo Branco em frente ao Suprmercado Supremo	154,45
41	Estádio Municipal Brigadeiro do Ar Alberto Bertelli	12.875,00
42	Parque Prefeito José Mendes	14.700,00
43	Rotatória Av. Clara Gianotti de Souza esq. Av. Wild José de Souza (CEF)	152,13
44	Rotatória de acesso ao Jardim Hatori – SP 139	122,21
45	Praça em frente à Igreja da Vila Fátima – R. São Paulo 62,05	62,05
46	Rotatória e Dispositivos da R. Matsuzawa, c/ acessos para R. Amapá e R. Ana Pinto Banks	552,33
47	Rotatória da Av. Dep. Ulisses Guimarães / R. Antonio Franco de Oliveira Canto	182,10
48	Área verde da Av. Dep. Ulisses Guimarães esq. Com R. Rubens Lopes da Silva – Nosso Teto	266,00
49	Praça do CCI – Vila Tupi	700,00
50	Praça da Biblioteca - jardim Planalto	7.555,00
51	Praça Jardim Xangrila- Rua Marrocos	694,00
52	praça do Jardim Brasil na rua Pedro Alvares Cabral em frente a Creche do Jardim Brasil	7.345,00
53	Rotatória do jardim Brasil na Rua Pedro Alvares Cabral com a rua Martim Afonso de Souza	314,00
54	Rotatória do jardim Brasil na Rua Pedro Alvares Cabral com a rua Duarte da Costa	314,00
55	Praça do Conj. Eiji Matsumura na rua Ulisses Guimarães com a rua Vivaldo Pereira	3.000,00
56	Praça no Xangrila nas Rua Gabão e Ghana area verde	2.466,00
57	Praça jardim Xangrila - entre a Rua Camarões e Costa do Marfim	4.972,00
58	Praça do Arapongal Pacheco Lomba	190,00
59	Canteiro da R. José Custodio de Oliveira	225,00
60	Canteiro do Jardim São Paulo	250,00
61	Praça do Bloco D1	1.101,00



Secretaria Municipal de Administração

62	Praça do Bloco D2	949,00
63	Area verde na cecia Almada com Paulo Neruda	900,00
64	Area Verde na Vinicius de Moraes com a Paulo Neruda	2.745,00
65	Praça no Jardim Ipanema (Rua 11)	50,00
66	Praça no jardim Ipanema (elevatoria Sabesp)	2.100,00
67	Area verde Joaquim Marques Alves, taludes direito e esquerdo perto da Sabesp	1.550,00
68	PEC da Vila Nova	645,00
69	Canteiro do Jardim Paulista, frente Almir e Poupa Tempo	3.252,00
70	Praça do jardim Hatori II	550,00
71	Praça da rua Tangaras , Hatori	80,00
72	Canteiro do Hatori entre a Ceci Almada com a Andorinhas	1.110,00
73	Canterio do Jardim São Mateus entre a Ceci Almada e Rua I	350,00
74	Praça da CECAP rua Shinozuki Yamada	80,00
75	Canteiro da Rua Paulino M. Alves	56,00
76	Praças do JD Yoshida (rua 2 e rua 5)	384,00
77	Praça Belas Artes	264,00
78	Canteiro da Av. Franco Montouro (escola Jose Mendes)	1.240,00
79	Praças do bloco D2 (2.a etapa)	1.288,00
80	Canteiro do JD Paulistano (em frente)	980,00
81	Jardim da Rodoviaria	2.928,00
82	Canteiro ao lado da Escadaria da Sinfronio Costa	24,00
	TOTAL	169.881,48



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II - PLANILHA DE ORÇAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 111/2014

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO URBANA, COMPREENDENDO: LIMPEZA DE PRAÇAS, PARQUES, JARDINS E CAMPOS DE FUTEBOL, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONSTANTE DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, QUE FAZ PARTE INTEGRANTE DESTA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QDADE MENSAL	QDADE ANUAL	UNID/MED	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL = VL UNIT X QDADE MENSAL	VALOR PARA 12 MESES = VL MENSAL X 12 MESES
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO URBANA, COMPREENDENDO: LIMPEZA DE PRAÇAS, PARQUES, JARDINS e CAMPOS DE FUTEBOL - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL	169.881,48	2.038.577,76	M ²			

OBS: Considerando o item "B" (condições gerais) inciso II do termo de referência, a Prefeitura Municipal de Registro informa que as quantidades de periodicidades (passadas) estão contempladas na metragem mensal.

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ _____

DATA: ____/____/____.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____ **I.E.:** _____ **I. M.:** _____

ENDEREÇO: _____ **CEP:** _____

TEL/FAX: (____) _____ **E-MAIL:** _____

BANCO _____ **AGÊNCIA:** _____ **CONTA CORRENTE:** _____

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) :

ASSINAR: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: Mínimo 60 (sessenta) dias.

- Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao Pregão Presencial nº 111/2014



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° _____

PREGÃO PRESENCIAL n° 111/2014

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro - Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. n° X.XXX.XXX-X - XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o n° XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, n° XXX, XXXXXXXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de XXXXXXXXXXXX, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o n° _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n° _____, _____ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo n° 336/2014 - Pregão Presencial n° 111/2014**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO URBANA, COMPREENDENDO: LIMPEZA DE PRAÇAS, PARQUES, JARDINS E CAMPOS DE FUTEBOL, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONSTANTE DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, QUE FAZ PARTE INTEGRANTE DESTA, regendo-se pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a Lei Federal n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal n° 031/2007, e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO URBANA, COMPREENDENDO: LIMPEZA DE PRAÇAS, PARQUES, JARDINS E CAMPOS DE FUTEBOL, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONSTANTE DO ANEXO I - TERMO**

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



Secretaria Municipal de Administração

DE REFERÊNCIA, QUE FAZ PARTE INTEGRANTE DESTA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECURSO FINANCEIRO

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

Or: 02.08.00.15.452.0009.2065.3.3.90.39. - Secretaria Municipal de Manutenção de Serviços Municipais - Urbanismo - melhoria das Condições Urbanas e rurais - Manutenção da Limpeza Pública - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha 207- Destinação do Recurso 01.110.000 - Reserva nº 466.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

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

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

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

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

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

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

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA SETIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

multas sobre o valor total do contrato:

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

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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.

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo do processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

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

CLÁUSULA NONA- DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

1 - Dos direitos

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



Secretaria Municipal de Administração

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

1 - Das obrigações

2.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

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

2.2. - Constituem obrigações da CONTRATADA:

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

CLÁUSULA DÉCIMA- DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EFICÁCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - GARANTIA

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

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

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

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

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

Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros ou pagamento de multas contratuais, a **CONTRATADA** se

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

compromete a fazer a respectiva reposição no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**, mediante ofício entregue contra recibo.

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

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

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

Registro, ____ de _____ de 2014.

GILSON VAGNER FANTIN

Prefeito Municipal
P/Contratante

Representante Legal
P/Contratada

Testemunhas:

Nome
R.G. nº

Nome:
R.G. nº

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO N. ° 336/2014.

PREGÃO PRESENCIAL N. ° 111/2014.

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

(LOCAL E DATA)

(REPRESENTANTE LEGAL)

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

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

PROCESSO N. ° 336/2014.

PREGÃO PRESENCIAL N. ° 111/2014.

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

Registro/SP, _____ de _____ de 2014.

Representante legal
(com carimbo da Empresa)

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

PROCESSO N. ° 336/2014.

PREGÃO PRESENCIAL N. ° 111/2014.

**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 336/2014, PREGÃO PRESENCIAL N.º 111/2014, 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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N. ° 336/2014.
PREGÃO PRESENCIAL N. ° 111/2014.

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

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

Registro/SP, _____ de _____ de 2014.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N. ° 336/2014.
PREGÃO PRESENCIAL N. ° 111/2014.

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n° _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial n° 111/2014, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

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

Registro/SP, ____ de ____ de 2014.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO N. ° 336/2014.

PREGÃO PRESENCIAL N. ° 111/2014.

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

Registro/SP, _____ de _____ de 2014.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N. ° 336/2014.
PREGÃO PRESENCIAL N. ° 111/2014.

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de
Identidade n° e do
C.P.F. n°
representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica),
declaro para os devidos fins, que assinarei o Termo de
Contrato e Termo de Ciência e Notificação referente a
Modalidade de Licitação **PREGÃO PRESENCIAL N° 111/2014.**

Registro/SP, _____ de _____ de 2014.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N. ° 336/2014.
PREGÃO PRESENCIAL N. ° 111/2014.

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade n°
..... e do C.P.F. n°
..... representante
legal da empresa (nome da pessoa jurídica), DECLARO que no
momento da assinatura do contrato apresentarei cópia do
documento do veículo exigido para prestação dos serviços
objeto desta licitação, comprovando o mesmo pertencer a
empresa, ou apresentarei cópia do contrato de locação,
comprovando que o veículo está locado pela empresa e a
disposição para realização dos serviços.

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

Registro/SP, _____ de _____ de 2014.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO XII - TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

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

MUNICÍPIO de:

Órgão ou Entidade:

Contrato nº (de origem):

Objeto:

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

Advogado(s) : (*)

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

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

Local e data

Contratante

Contratada

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

DECRETO Nº 1.888 DE 09 DE ABRIL DE 2014

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

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

DECRETA:

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, 09 de abril de 2014.

GILSON WAGNER FANTIN
Prefeito Municipal

Reg. e Publ. na data supra



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

DÉBORA GOETZ

Secretária Municipal de Administração

MÁRIO MASSAO MATSUMOTO

Secretário Municipal de Finanças

ANTONIO MATHEUS DA VEIGA NETO

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos



Secretaria Municipal de Administração

FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E PAGAMENTOS/2014
ANEXO III

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



Secretaria Municipal de Administração

Pagamento	10/set	19/set	29/set
-----------	--------	--------	--------

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N. ° 336/2014.
PREGÃO PRESENCIAL N. ° 111/2014.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ. N. °: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

CIDADE: _____ **ESTADO:** _____ **FONE: (-----)** _____

FAX: (----) _____ **PESSOA PARA CONTATO:** _____

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

LOCAL: _____, _____ **DE** _____ **2014.**

ASSINATURA

Senhor Licitante,

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

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

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