



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº: 084/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 147/2015

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 147/2015**, 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 I 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 e Lei Complementar 147/2014.**

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 **23/09/2015**, 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 **23/09/2015** 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 **23/09/2015** 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 23/09/2015.

CREDENCIAMENTO: início às 09:00 horas do dia 23/09/2015.

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 23/09/2015.

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 I DO EDITAL, conforme especificações constantes da Planilha de Orçamento, que integra este Edital como ANEXO II.

1.2. - O valor estimado para o certame é de R\$ 366.496,67 (Trezentos e sessenta e seis mil, quatrocentos e noventa e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme estimativa prévia de preços, fls. 09 a 11 do Processo Administrativo nº 147/2015.

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 empresas:

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

b) De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- c) De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93
- d) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo.
- e) 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 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.

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;

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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.

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 V** 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 084/2015 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 147/2015
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA ÀS 09:30 horas do dia 23/09/2015
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 084/2015 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 147/2015
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA ÀS 09:30 horas do dia 23/09/2015
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 caso não tenha sido apresentada, 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\$ 3,08 (três reais 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 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;

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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: combustível, seguros, transportes (frete), mão de obra, salários, acordos, dissídios coletivos, equipamentos, veículos, material de consumo, fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários para execução dos serviços, custos devidos a título de encargos sociais, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e taxas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, na execução dos serviços objeto deste Edital. No caso de omissão considerar-se-ão como inclusas nos preços.

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 I**, 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. 09 a 11 constantes nos autos do processo, é de:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	TOTAL	VL. UNIT. ESTIMADO	VL. TOTAL ESTIMADO
1	Prestação de Serviços de Desinsetização - Compreende: Aplicação de produtos e técnicas para controle de baratas, aranhas, formigas, 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 Inseticida, princípio ativo Lambda-Cialotrina, devidamente regulamentado pela ANVISA (Agencia Nacional de Vigilância Sanitária), o produto deverá ter Registro no Ministério da Saúde, e fornecimento de mão-de-obra.	sv.	244	R\$ 373,33	R\$ 91.093,33

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

2	<p>Prestação de Serviços de Desratização - Compreende: Aplicação de produtos e técnicas para controle de camundongo, ratos 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 Raticida, princípio ativo Brodifacum (blocos, granuladas ou peletizadas), Concentração máxima permitida pela ANVISA (Agencia Nacional de Vigilância Sanitária) de 0,005% p/p, o produto deverá ter Registro no Ministério da Saúde, e fornecimento de mão-de-obra.</p>	sv.	243	R\$ 326,67	R\$ 79.380,00
3	<p>Prestação de Serviços de 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 controle de pragas. Com fornecimento de Inseticida, princípio ativo Fipronil, devidamente regulamentado pela ANVISA (Agencia Nacional de Vigilância Sanitária), o produto deverá ter Registro no Ministério da Saúde, e fornecimento de mão-de-obra.</p>	sv.	217	R\$ 903,33	R\$ 196.023,33

VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 366.496,67
-----------------------------	-----------------------

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

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 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. *

* **As regularidades constantes nas alíneas “b” e “c” poderão ser comprovadas concomitantemente através da nova certidão, regulamentada pela Portaria 358 de 05/09/14 e Decreto 8302 de 04/09/2014.**

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

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa – **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 ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

7.1.4 – 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 prestação de serviço satisfatória, semelhante ao licitado.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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 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 de qualquer esfera de Governo, 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. (**Modelo 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. (**Modelo ANEXO IX**).

e) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro societário, Servidor Público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. (**Modelo do ANEXO X**).

f) Declaração da licitante, subscrita pelo representante legal, de que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado), conforme modelo do **ANEXO XI**.

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, **1) 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), 2) respectivo Registro na Entidade de Classe do Profissional válido e 3) 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 XII**).

h) 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 XII**).

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

i) 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 XII**).

7.2. - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

7.2.2. - A aceitação dos documentos obtidos via Internet, ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro.

7.2.3. - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo.

7.2.4. - 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.

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

7.2.6. - 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.

7.2.7. - A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a **INABILITAÇÃO** do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto no **subitem 8.14.** deste edital.

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

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.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

8.1.1. – Será feita a conferência dos documentos de credenciamento das interessadas e recebidos pelo Pregoeiro os Envelopes nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇO” e nº 02 – “HABILITAÇÃO”.

8.1.2. - Após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.1.3. - Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Equipe de Apoio, Pregoeiro e representantes dos licitantes presentes. O Encerramento do credenciamento se dará com a abertura do primeiro envelope de proposta de preços. Aberto o(s) envelope(s) proposta seus conteúdos serão analisados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no que tange a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

8.2. - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS.

8.2.1. - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pelo licitante, por simples manifestação de vontade de seu representante, 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;
- f) As propostas que apresentarem mais de um preço por cada item.

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 **preço unitário**.

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



Secretaria Municipal de Administração

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 em **valores unitários**, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de:

ITEM	REDUÇÃO
1	R\$ 3,73
2	R\$ 3,27
3	R\$ 9,03

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

8.7. - 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 na contratação, observadas as seguintes regras:

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.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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. - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta nos respectivos cadastros.

8.12.1. - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

8.12.2. - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condições de participação.

8.12.3. - Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificadas em primeiro lugar será verificada.

8.12.4. - Considerada aceitável a oferta de menor preço e verificada a inexistência de sanções, será aberto o Envelope nº 02, 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.

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 “f”**, 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** 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** 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.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

8.14.2.1. - A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 8.14.2.**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02 ou revogar a licitação (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).

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 os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

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

8.17. - Os envelopes não abertos, contendo os documentos de habilitação, ficarão à disposição para retirada na Seção Técnica de Compras, Material e Licitação 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**.

8.18. - 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-á em sessão a ser convocada posteriormente.

8.19. - 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.

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

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. – Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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 (Modelo **ANEXO XIV**) e Ata de Registro de Preços (**ANEXO XIII**), 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 19** 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: **1) 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), 2) respectivo Registro na Entidade de Classe do Profissional válido e 3) 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 19.

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 e a execução dos serviços realizada parcialmente, conforme indicação desta.

13.1.1. - Os serviços deverão ser prestados no(s) local(is) indicados pela(s) Secretaria(s) solicitante(s), conforme **ANEXO I**, 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 II – 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 GARANTIA

15.1. – Os serviços prestados deverão ter garantia, caso fique comprovada a ineficiência dos serviços executados, fica obrigada a Detentora da Ata realizar novamente o serviço, sem ônus à Prefeitura, sendo a CONTRATADA responsável por todos os encargos decorrentes disso.

16 - DA FORMA DE PAGAMENTO.

16.1. - Após a Fiscalização dos serviços, a Secretaria solicitante entrará em contato com a CONTRATADA para que seja emitida a Nota Fiscal/Fatura que deverá ser entregue na referida Secretaria. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

16.2. - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da aprovação dos serviços e recebimento da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial da Contratante.

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

16.3. - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, e ocorrerão em uma das seguintes datas: 11, 21 ou 30/31, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

16.3.1. – As datas relacionadas no **subitem 16.3.** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

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

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

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

17. - DO REAJUSTE

17.1. – 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.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

17.1.1. - 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**, os **FORNECEDORES** registrados serão convocados para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

18 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

18.1. – Dos direitos

18.1.1. - 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.

18.2. – Das Obrigações

18.2.1. - 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.

18.2.2. - 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;

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- 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.
- 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.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

- 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.

19 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos Artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

19.1.1. - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial da Ata, a Detentora da Ata, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a)** advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b)** multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços;
- c)** 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;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Detentora da Ata ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

19.2. - Os licitantes sujeitar-se-ão à imposição de **multa correspondente a até 2% (dois por cento) do valor da proposta** se, por ato ou omissão de seu representante, provocar tumulto na sessão de pregão ou retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

19.3. - Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).

19.4. - A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, não comparecer, recusar injustificadamente e/ou deixar de assiná-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:

a) multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela;

b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

19.4.1. As mesmas sanções serão aplicadas à adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 11.5. alíneas “a”, “b”, e/ou “c” ou apresentá-los de forma defeituosa.

19.5. – Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, e/ou pelo atraso injustificado na execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a Detentora da Ata à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia; e

b) atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;

c) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

19.6. - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Detentora da Ata por danos causados à Contratante.

19.7. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no subitem 19.1.1. alíneas “c” e/ou “d”.

19.8. - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

19.9. - 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.

19.9.1. - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

19.9.2. – A sanção estabelecida no **subitem 19.1.1. alínea “d”** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

19.10. - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de até **10 (dez) dias** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

19.10.1. - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Detentora da Ata vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

19.10.2. – Na impossibilidade da aplicação do **subitem 19.10.1.** o não pagamento da(s) multa(s) 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.

19.11. - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

20.3. - 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.

20.4. - 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.

20.5. - Nos casos de rescisão pelos incisos **a)** e/ou **c)** do **subitem 20.4**, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

20.6. - 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 do serviço, nos prazos estipulados;

d) Atraso injustificado na execução do serviço;

e) Paralisação do serviço, 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;

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

21.1. - 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.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

21.5. - 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.

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

21.7. - Integram o presente Edital:

ANEXO I – DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS;

ANEXO II – PLANILHA DE ORÇAMENTO;

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

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

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

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA;

ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO;

ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS;

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO XIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO XIV – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

Registro/SP, 04 de setembro de 2015.

DÉBORA GOETZ
Secretária Municipal de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

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



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I – DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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 I DO EDITAL						
ITEM	LOCAL	ENDEREÇO	Desinsetização	Desratização	Descupinização	
			Quantidade	Quantidade	Quantidade	
EDUCAÇÃO	01	CRECHE MUNICIPAL PROFª MARIA ZILDA G. NATEL - Setor I	Av. Profª Cecy de Mello Almada, 3841 - Jardim Xangrilá	3	3	3
	02	Creche Municipal Prof. José da Silva Macedo	Rua Sebastião Jorge Ribeiro, 156 - Jardim Caiçara I	3	3	3
	03	Creche Lourdes Imaculada	Rua Projetada C, s/nº - Bairro Agrochá	3	3	3
	04	Creche Nosso Ninho	Rua Capitão João Batista Poci, 522 - Vila São Francisco	3	3	3
	05	CRECHE MUNICIPAL EDELEIZA SOARES MORATO - Setor II	AV Pedro Alvares Cabral, 299 - Jardim Brasil	3	3	3
	06	Creche Municipal Jardim São Paulo	Rua Dezenove, Quadra T, 200 - Jardim São Paulo	3	3	3
	07	Creche Municipal Cecília Santana	Rua Dezenove, s/nº - Cjto Hab. "Eiji Matsumura"	3	3	3
	08	CRECHE ESTRELINHA AZUL - SETOR III	Rua Rafael Gonçalves de Freitas, 73 - Vila Nova	3	3	3
	09	Creche Municipal Trenzinho Alegre	Rua Rafael Gonçalves de Freitas, 73 - Vila Nova	3	3	3
	10	Creche Municipal Bairro Serrote	Rua Hum, 193 - Bairro Serrote	3	3	3
	11	CRECHE VILA RIBEIRÓPOLIS - SETOR IV	Av. H. Matsuzawa, 801 - Vila Ribeirópolis	3	3	3
	12	Creche Municipal Arapongá Leste	Av. Campo Verde, s/nº - Arapongá	3	3	3
	13	Creche Municipal Arapongá Oeste	Av. Palmiro Novi s/nº - Arapongá	3	3	3
	14	Creche Municipal Pedacinho do Céu	Rua Willis Vassão, 633 - Vila Ribeirópolis	3	3	3
	15	CRECHE KIYOSHI SEIMARU - SETOR V	Rua Eldorado, 70 - Vila Tupi	3	3	3
	16	Creche Municipal Novo Mundo	Rua Bahia, 79 - Vila Fátima	3	3	3
	17	Creche Municipal Gente Feliz	Rua Rio Branco, 90 - Vila Fátima	3	3	3
	18	Creche Municipal Carmem Helena Pacheco Nogueira	Rua Guanabara, 71 - Centro	3	3	3
	19	EMEF PROFª OLGA CLIVATTI RODRIGUES	Rua Jundiá, 195 - Jardim São Paulo	3	3	3

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



Secretaria Municipal de Administração

20	EMEI Pingo de Gente	Rua Três, s/nº - Conj. Hab. "Eiji Matsumura"	3	3	3
21	EMEB PREF. PROF. JOSÉ MENDES	Av. Franco Montoro-Conj. Hab. Drª Alzira Pacheco Lomba	3	3	3
22	EMEF Hisae Okamoto	Fazenda Chá Ribeira	3	3	3
23	EMEF PRES. JUSCELINO KUBITSCHKE DE OLIVEIRA	Av. Estados Unidos, 303 - Vila Nova Ribeira	3	3	3
24	EMEB PROFª NICÉIA HIROTA DA SILVA	Rua Sete Barras, 150 - Centro	3	3	3
25	EMEF Bairro Ribeirão de Registro	Bairro Ribeirão de Registro	3	3	3
26	EMEF PROFª ANNA PINTO BANKS	Rua Anna Pinto Banks, 930 - Vila Cabral	3	3	3
27	EMEI Pedacinho do Céu	Rua Willis Vassão, 633 - Vila Ribeirópolis	3	3	3
28	EMEF VEREADOR KESAO KASUGA	Rodovia Régis Bittencourt KM 430 - Bairro Serrote	3	3	3
29	EMEF Bairro Usina do Serrote	Bairro Usina do Serrote	3	3	3
30	EMEB José Bruno	Estrada Municipal Peropava, s/nº	3	3	3
31	EMEF JOÃO BATISTA POCI JÚNIOR	Rua Minas Gerais, s/nº - Vila São Francisco	3	3	3
32	EMEI Balãozinho Vermelho	Rua Mário Massateru Samitsu, 379 - CECAP	3	3	3
33	EMEI Maria Zilda Gamba Natel	Av. Profª Cecy de Mello Almada, s/nº - Jardim Ipanema	3	3	3
34	EMEF PROF. FERNANDO SÉRGIO DE CAMPOS MACHADO	BR 116 - KM 440 - Bairro Arapongal	3	3	3
35	EMEF Bairro Guaviruva	Bairro Guaviruva	3	3	3
36	EMEB PEDREIRA DO ARAPONGAL	Rua Dois, nº 600, Bairro Arapongal	3	3	3
37	EMEF Jurumirim	Bairro Jurumirim	3	3	3
38	EMEF BRIGADEIRO DO AR ALBERTO BERTELLI	Rua Manoel Camilo, 676 - Vila Nova	3	3	3
39	EMEF Capinzal de Cima	Bairro Capinzal do Vitória	3	3	3
40	EMEF FRANCISCO MANUEL	Av. Pref. Jonas Banks Leite, 358 - Centro	3	3	3
41	EMEI Chapeuzinho Vermelho	Rua Choichi Ono, 308 - Vila São Francisco	3	3	3
42	EMEF PREFEITO JOSINO SILVEIRA	Av. Saburo Kameyama, 2378 - Bairro Agrochá	3	3	3
43	EMEF Oleriano Gonçalves de Souza	Bairro Morro do Votupoca	3	3	3
44	EMEF PREFEITO JOSÉ DE CARVALHO	Av. Hum, 586 - Jardim Paulistano	3	3	3
45	EMEF Bairro Bamburral de Baixo	Bairro Bamburral de Baixo	3	3	3
46	EMEF Bairro Bamburral de Cima	Bairro Bamburral de Cima	3	3	3
47	COZINHA PILOTO	Av. Estados Unidos, 305 - Vila Nova Ribeira	3	3	3
48	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Rua Filomena Aby-Azar, 45/95 - Centro	3	3	3

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



Secretaria Municipal de Administração

SAÚDE	49	UBS Centro	Av Clara Gianotti de Souza nº 345 - Centro	2	2	2
	50	PSF Alay Correa	Rua José Grossi Filho nº 421 - Centro	2	2	2
	51	PSF Agrochá	Rua Projetada F nº 10 - Vila Palha	2	2	
	52	PSF Capinzal	Estrada Municipal - Bairro Capinzal do Vitória s/nº	2	2	2
	53	PSF Votupoca	Estrada Morro do Votupoca s/nº	2	2	
	54	PSF Taquaruçu	Bairro Taquaruçu	2	2	2
	55	PSF Chá Ribeira	Bairro Chá Ribeira	2	2	2
	56	UBS Vila Nova	Rua Rafael Gonçalves de Freitas, 221 - Vila Nova	2	2	2
	57	PSF Vila São Francisco	Rua Jerônimo Monteiro Lopes nº 658 - Vila São Francisco	2	2	
	58	PSF Arapongal Oeste	Rua Projetada A nº 180 - Arapongal	2	2	2
	59	PSF Arapongal	Av. Campo Verde nº 110 - Bairro Arapongal	2	2	
	60	PSF Serrote	Rua Yushiko Samitsu E nº 35 - Bairro Serrote	2	2	
	61	UBS Registro-B	Rua Vivaldo Pereira nº 20 - Registro B	2	2	
	62	PSF Caiçara	Av. José dos Santos nº 40 - Jd. Caiçara	2	2	
	63	PSF Jardim São Paulo	Rua Bauru nº 450 - Jd. São Paulo	2	2	
	64	PSF Ribeirópolis	Rua Salvador nº 148 - Vila Ribeirópolis	2	2	
	65	PSF Xangrilá	Rua Argélia nº 110 - Jd. Xangrilá	2	2	2
	66	Secretaria de Saúde	Rua São Paulo nº 111 - Vila Fátima	2	2	2
	67	UPA- Unidade de Pronto Atendimento	Rua Santa Tereza nº 100 - Jd. São Nicolau	2	2	2
	68	Fisioterapia	Rua Beija Flor nº 20 - Vl. Nova	2	2	
	69	Vigilância Sanitária	Rua Capitão João Poci, 45 - Centro	2	2	2
	70	Cerest	Rua Filomena Aby-Azar, 45 - Centro	2	2	2
	71	CAPS	Rua Nelson Brihi Badur nº 349 - Vila Tupy	2	2	2
	72	Almoxarifado Materiais	Rua Capitão João Poci nº 253 - Centro	2	2	2
73	Almoxarifado Medicamentos	Rua Sinfrônio Costa nº 686 - Centro	2	2	2	
74	Academia da Saúde	Rua Palmiro Novi nº 500 - Bairro Arapongal	2	2	2	
GABINETE	75	CRAM - Centro de Referência de Atendimento à Mulher	Rua Lucio Marques nº 661 Centro	1	1	1
	76	Cartório Eleitoral	Rua Eldorado nº 10 - Vila Tupy	1	1	1
	77	Junta Militar	Rua Dom Pedro II nº 07 - Centro	1	1	1
	78	Gabinete do Prefeito	Rua José Antônio de Campos nº 250 - Centro	1	1	1

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



Secretaria Municipal de Administração

CULTURA	79	Posto de Informação Turística	Av. Marginal Castelo Branco nº 23	1	1	1
	80	Biblioteca Municipal	Rua Maria Aparecida Nunes de Faria nº 110	1	1	1
	81	Secretaria Municipal de Cultura	Rua Miguel Aby Azar, 135, Centro.	1	1	1
	82	Teatro Wilma Bertelli	Rua Miguel Aby Azar, 53, Centro.	1	1	1
	83	Projeto Guri	Projeto Guri, Rua Pio XI, Centro	1	1	1
	84	Biblioteca CEU das Artes	Rua Guaracuí s/nº - Vila Nova	1	1	1
	85	AUDITÓRIO CEU DAS ARTES	Rua Guaracuí s/nº - Vila Nova	1	1	1
	86	Auditório Centro Social Urbano	Av. Cecy T. Melo Almada nº 1055	1	1	1
SERV. MUNIC.	87	Secretaria Municipal de Manutenção Urbana e Serv. Municipais	Av. Clara Gianotti de Souza, 1995 - Vila Romão	2	2	2
	88	Cemitério Parque da Paz	Rua Prefeito Jose de Carvalho, 188 - Nosso Teto	2	2	2
	89	Cemitério da Saudade	Rua Alexandre Agenor de Moraes, 152 - Centro	2	2	2
DES. AGRARIO	90	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente	AV. Haguemi Matsuzawa, 875, Ribeirópolis	1	1	1
	91	Assoc. dos Coletores de Materiais Recicláveis de Registro	Rua Chile, 48, Ribeirópolis	1	1	1
	92	Cooperativa Mista de Trabalho de Produção de Reciclagem de Registro	Av. Cecy Teixeira de Melo Almada nº 2011 - Jd. Xangrilá	1	1	1
ASSISTENCIA	93	CRAS Vila Nova	Rua Guaracuí s/nº - Vila Nova	2	2	2
	94	CRAS Arapongal	Rua Tercilio Tizzo nº 342 - Bairro Arapongal	2	2	2
	95	CRAS Bloco B	Rua Vivaldo Pereira nº 20 - Bloco B	2	2	2
	96	CRAS Central	Rua Coronel Jeremias Muniz Junior, 05 - Centro	2	2	2
	97	CRAS Agrochá	Rua 2 nº 5 - Bairro Agrochá	2	2	2
	98	CRAS Paulistano	Av. Um nº 586 - Jd. Paulistano	2	2	2
	99	CCI	Rua Eldorado, Vila Tupy	2	2	2
	100	Casa Lar	Rua Bauru s/n - Jd São Paulo	2	2	2
	101	Secretaria de Assistência	Rua José Antônio de Campos, 121, Centro	2	2	2

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ESPORTES	102	Ginásio Mario Covas	Rua São Paulo s/nº - Jd. Planalto	2	2	2
	103	Centro Social Urbano - Jardim Caiçara I	Av. Cecy T. Melo Almada nº 1055 - Jd. Caiçara	2	2	2
PAÇO MUNICIPAL	104	Secretaria Municipal de Finanças	Rua José Antônio de Campos nº 250 - Centro	1		
	105	Secretaria Municipal de Administração	Rua José Antônio de Campos nº 250 - Centro	2	2	
	106	Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras	Rua José Antônio de Campos nº 250 - Centro	2	2	
QUANTIDADE TOTAL				244	243	217

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II - PLANILHA DE ORÇAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 084/2015 - 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 I DO EDITAL.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TOTAL	UNID/MED	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Prestação de Serviços de Desinsetização - Compreende: Aplicação de produtos e técnicas para controle de baratas, aranhas, formigas, 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 Inseticida, princípio ativo Lambda-Cialotrina, devidamente regulamentado pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), o produto deverá ter Registro no Ministério da Saúde, e fornecimento de mão-de-obra.	244	sv.		
2	Prestação de Serviços de Desratização - Compreende: Aplicação de produtos e técnicas para controle de camundongo, ratos 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 Raticida, princípio ativo Brodifacum (blocos, granuladas ou peletizadas), Concentração máxima permitida pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) de 0,005% p/p, o produto deverá ter Registro no Ministério da Saúde, e fornecimento de mão-de-obra.	243	sv.		
3	Prestação de Serviços de 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 controle de pragas. Com fornecimento de Inseticida, princípio ativo Fipronil, devidamente regulamentado pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), o produto deverá ter Registro no Ministério da Saúde, e fornecimento de mão-de-obra.	217	sv.		

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



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 084/2015 - Registro de Preços**.

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 147/2015
PREGÃO PRESENCIAL N.º 084/2015 – 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. Nº _____, CPF nº _____, 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 147/2015
PREGÃO PRESENCIAL N.º 084/2015 – 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 2015.

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 MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO N.º 147/2015

PREGÃO PRESENCIAL N.º 084/2015 – 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 I 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 084/2015**, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO. Declara ainda, que no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no artigo 3º, § 4º, Incisos I a X, da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 (artigo 3º, § 6º, Lei Complementar nº 123/06).

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

Registro/SP, ____ de ____ de 2015.

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 VI – 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 147/2015 - PREGÃO PRESENCIAL N.º 084/2015**, 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 2015.

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 VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO N.º 147/2015

PREGÃO PRESENCIAL N.º 084/2015 – 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 I 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 2015.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

Rubricas: 1ª2ªVisto 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 147/2015

PREGÃO PRESENCIAL N.º 084/2015 – 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 I 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 2015.

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 084/2015 - Registro de Preços**.

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

Registro/SP, ____ de _____ de 2015.

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 QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO NO
QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA**

**PROCESSO N.º 147/2015
PREGÃO PRESENCIAL N.º 084/2015 – 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 I DO EDITAL.**

Declaro, sob as penas de lei que a empresa (nome da pessoa jurídica)
_____ CNPJ nº _____, na qualidade de proponente
do procedimento licitatório supra, instaurado pelo Município de Registro – SP, não possui em seu
quadro societário Servidor Público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de
economia mista.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CARIMBO DA EMPRESA

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE ÀS NORMAS
RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**

PROCESSO N.º 147/2015
PREGÃO PRESENCIAL N.º 084/2015 – 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 I DO EDITAL.

Declaro, sob as penas de lei que a empresa (nome da pessoa jurídica) _____ CNPJ nº _____, atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CARIMBO DA EMPRESA

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

PROCESSO N.º 147/2015

PREGÃO PRESENCIAL N.º 084/2015 – 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 I 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) 1) 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), 2) respectivo Registro na Entidade de Classe do Profissional válido e 3) 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 2015.

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 XIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 084/2015

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e quinze, 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 084/2015** 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	TOTAL	UNID	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	Prestação de Serviços de Desinsetização - Compreende: Aplicação de produtos e técnicas para controle de baratas, aranhas, formigas, 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 Inseticida, princípio ativo Lambda-Cialotrina, devidamente regulamentado pela ANVISA (Agencia Nacional de Vigilância Sanitária), o produto deverá ter Registro no Ministério da Saúde, e fornecimento de mão-de-obra.	244	sv.		

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

2	Prestação de Serviços de Desratização - Compreende: Aplicação de produtos e técnicas para controle de camundongo, ratos 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 Raticida, princípio ativo Brodifacum (blocos, granuladas ou peletizadas), Concentração máxima permitida pela ANVISA (Agencia Nacional de Vigilância Sanitária) de 0,005% p/p, o produto deverá ter Registro no Ministério da Saúde, e fornecimento de mão-de-obra.	243	sv.		
3	Prestação de Serviços de 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 controle de pragas. Com fornecimento de Inseticida, princípio ativo Fipronil, devidamente regulamentado pela ANVISA (Agencia Nacional de Vigilância Sanitária), o produto deverá ter Registro no Ministério da Saúde, e fornecimento de mão-de-obra.	217	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 I DO EDITAL, na modalidade de PREGÃO, por meio de sistema Presencial, através de Sistema de Registro de Preços (SRP).

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.

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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 e a execução dos serviços realizada parcialmente, conforme indicação desta.

Os serviços deverão ser prestados no(s) local(is) indicados pela(s) Secretaria(s) solicitante(s), conforme **ANEXO I 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.

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

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA

Os serviços prestados deverão ter garantia, caso fique comprovada a ineficiência dos serviços executados, fica obrigada a Detentora da Ata realizar novamente o serviço, sem ônus à Prefeitura, sendo a CONTRATADA responsável por todos os encargos decorrentes disso.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO.

Após a Fiscalização dos serviços, a Secretaria solicitante entrará em contato com a CONTRATADA para que seja emitida a Nota Fiscal/Fatura que deverá ser entregue na referida Secretaria. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da aprovação dos serviços e recebimento da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial da Contratante.

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 da Secretaria Municipal de Finanças, e ocorrerão em uma das seguintes datas: 11, 21 ou 30/31, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

As datas relacionadas acima poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

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

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 SÉTIMA - 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.

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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**, os **FORNECEDORES** registrados serão convocados para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO

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:

- 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.

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA NONA - 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;

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: 1ª2ªVisto 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: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos Artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

1.1. - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial da Ata, a Detentora da Ata, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

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

b) multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços:

c) 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;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Detentora da Ata ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

2. - Os licitantes sujeitar-se-ão à imposição de **multa correspondente a até 2% (dois por cento) do valor da proposta** se, por ato ou omissão de seu representante, provocar tumulto na sessão de pregão ou retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

3. - **Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).**

4. - **A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, não comparecer, recusar injustificadamente e/ou deixar de assiná-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:**

a) multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela;

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

4.1. As mesmas sanções serão aplicadas à adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 5. alíneas “a”, “b”, e/ou “c” ou apresentá-los de forma defeituosa.

5. – Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, e/ou pelo atraso injustificado na execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a Detentora da Ata à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia; e

b) atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;

c) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

6. - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Detentora da Ata por danos causados à Contratante.

7. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.

8. - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

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.

9.1. - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

9.2. – A sanção estabelecida no **subitem 1.1. alínea “d”** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

10. - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de até **10 (dez) dias** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

10.1. - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Detentora da Ata vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

10.2. – Na impossibilidade da aplicação do **subitem 10.1.** o não pagamento da(s) multa(s) 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.

11. - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

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

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

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

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.

Rubricas: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

5. - Nos casos de rescisão pelos incisos **a)** e/ou **c)** do **subitem 20.4**, 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 do serviço, nos prazos estipulados;
- d) Atraso injustificado na execução do serviço;
- e) Paralisação do serviço, 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 SEGUNDA– DA EFICÁCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - 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: 1ª2ªVisto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO XIV – MINUTA DO TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

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

ÓRGÃO GERENCIADOR: _____

DETENTORA DA ATA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

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

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

DETENTORA DA ATA

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

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 147/2015

PREGÃO PRESENCIAL N.º 084/2015 – 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 I 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** _____ **2015.**

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.....