



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 126/2016 – “REFORMULADO”

PREGÃO PRESENCIAL Nº 095/2016 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 195/2016

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, estabelecida à Rua José Antonio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ ACETO**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE – Processo nº 195/2016**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE: 1 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO – ROÇADA DE ESTRADAS URBANAS E RURAIS, 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇO DE ROÇADA EM ESCOLAS E POSTOS DE SAÚDE, 3 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇOS DE PODAS DE ARVORES e 4 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E LAVAGEM DE PRAÇAS, MONUMENTOS E PONTOS DE ONIBUS.**

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

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 nº 147 de 07 de Agosto de 2014.**

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

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos até o dia **07/12/2016, às 09:00 horas 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 **07/12/2016 a partir das 09:00hs** e o **TÉRMINO do CREDENCIAMENTO**, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às 09:30 horas. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua José Antonio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP**, iniciando-se no dia **07/12/2016 às 09:30 horas** e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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 07/12/2016

CREDENCIAMENTO: início às 09:00 horas do dia 07/12/2016

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 07/12/2016

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

- A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE: 1 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO – ROÇADA DE ESTRADAS URBANAS E RURAIS, 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇO DE ROÇADA EM ESCOLAS E POSTOS DE SAÚDE, 3 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇOS DE PODAS DE ARVORES e 4 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E LAVAGEM DE PRAÇAS, MONUMENTOS E PONTOS DE ONIBUS.**

1.1 . As especificações detalhadas encontram-se no ANEXO I e ANEXO III do edital que faz parte integrante deste.

1.2 - O valor total estimado: **LOTE 01 R\$ 976.531,00** (novecentos e setenta e seis mil, quinhentos e trinta e um reais), **LOTE 02 R\$ 482.089,50** (quatrocentos e oitenta e dois mil, oitenta e nove reais e cinquenta centavos), **LOTE 03 R\$ 247.966,52** (duzentos e quarenta e sete mil, novecentos e sessenta e seis reais e cinquenta e dois centavos), **LOTE 04 R\$ 426.533,56** (quatrocentos e vinte e seis mil, quinhentos e trinta e três reais e cinquenta e seis centavos), num total estimado de **R\$ 2.133.120,58** (dois milhões, cento e trinta e três mil, cento e vinte reais e cinquenta e oito centavos), conforme estimativa prévia de preços constantes do autos do processo administrativo nº 195/2016.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei e que atendam às exigências de habilitação.

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

- a) 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;
- b) 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;

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;
- d) Estrangeiras que não funcionem no País.

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

3 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - A presente licitação visa o Registro de Preços para confecções freqüentes, 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 adquirir quantidades mínimas.

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

4 - DO CREDENCIAMENTO

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

- a) Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de **procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

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

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

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

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.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

4.6 - A título de sugestão, o Edital traz em seu **Anexo IV**, 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 V** 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 VIII** 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 item **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 095/2016
PROCESSO Nº 195/2016
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 09:00 horas do dia 07/12/2016
NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 095/2016
PROCESSO Nº 195/2016
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 09:00 horas do dia 07/12/2016
NOME DA PROPONENTE:**

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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 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\$ 3,39 (três reais e trinta e nove centavos)**).

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1 - As propostas deverão ser elaboradas em formulário conforme modelo **Anexo I - Planilha de Orçamento e Anexo III – Especificações Técnicas**, que estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Registro, que deverá conter os seguintes elementos:

- a) Denominação, CNPJ, Carimbo com C.N.P.J, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, Endereço/CEP, Telefone/fax, e-mail, conta bancária e data;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações da **Planilha de Orçamento – ANEXO I** deste Edital.
- d) Preço unitário de cada subitem, total do item e Valor Total do Lote de interesse, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: seguros, transportes, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas.
- e) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

6.2. A empresa deverá apresentar proposta para todos os itens integrantes do LOTE de seu interesse.

6.2.1 Não será obrigatória a apresentação de proposta para todos os LOTES, podendo a licitante apresentar proposta somente para o LOTE de seu interesse.

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 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 lances.

6.6 – Atestado de Visita opcional conforme item 20 do Edital.

6.7 – Apresentar declaração de que se inteirou dos dados indispensáveis a apresentação da proposta, e que os preços a serem propostos cobrirão quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços, declaro ainda que os custos propostos cobrirão quaisquer dificuldades decorrentes da localização geográfica.(Conforme modelo **Anexo XVI**)



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

6.8 - Os licitantes deverão ofertar seus preços unitários, conforme praticado no mercado. A Administração municipal irá comparar os preços ofertados com os valores apurados em sua pesquisa de mercado. Ficam franqueadas vistas aos autos. Este item tem amparo no Art. 3º da Lei 10.520/02 (fase preparatória do Pregão).

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.

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

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,**



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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 e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; Certidão negativa de **recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;*

****Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.***

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

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

b.1.1.) Índice de Liquidez Geral (LG)

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

b.1.2.) Índice de Solvência Geral (SG)

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

b.1.3.) Índice de Liquidez Corrente (LC)

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

b.2) Caso algum índice do subitem 7.1.3. alínea “b.1” do edital seja menor que 1,0 (um vírgula zero), a licitante deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de 10%, sobre o valor total da proposta do licitante, correspondente ao Lote de interesse, conforme artigo 31, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

7.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.4.1 - 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 serviços satisfatória semelhantes às licitadas, devendo a licitante comprovar a prestação de serviços nos quantitativos mínimos abaixo, conforme súmula 24 do TCESP. Para a citada comprovação, a licitante poderá somar seus atestados.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE/MED	QUANTIDADE LICITADA	QUANTIDADE MÍNIMA A SER COMPROVADA 50%
1	1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO - ROÇADA DE ESTRADAS URBANAS E RURAIS	HM ²	578	289

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE/MED	QUANTIDADE LICITADA	QUANTIDADE MÍNIMA A SER COMPROVADA 50%
2	1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO - ROÇADA DE ESTRADAS URBANAS E RURAIS	M ²	1294200	647100

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE/MED	QUANTIDADE LICITADA	QUANTIDADE MÍNIMA A SER COMPROVADA 50%
3	1	PODA DE ÁRVORES DE GRANDE PORTE – CONDUÇÃO ÁRVORES DE GRANDE PORTE SÃO IDENTIFICADAS COMO ÁRVORES COM ALTURA MÉDIA (NÃO EXATA) SUPERIOR A 6,0 METROS, DE ESPÉCIES VARIADAS, PLANTADAS EM VIAS PÚBLICAS, PRAÇAS, PASSEIOS, JARDINS E CANTEIROS, NO PERÍMETRO URBANO DESTE MUNICÍPIO, COM O RECOLHIMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS GALHOS RESULTANTES DA PODA.	SERVIÇO	127	63,5
	2	PODA DE ÁRVORES DE GRANDE PORTE - MANUTENÇÃO. ÁRVORES DE GRANDE PORTE SÃO IDENTIFICADAS COMO ÁRVORES COM ALTURA MÉDIA (NÃO EXATA) SUPERIOR A 6,0 METROS, DE ESPÉCIES VARIADAS, PLANTADAS EM VIAS PÚBLICAS, PRAÇAS, PASSEIOS, JARDINS E CANTEIROS, NO PERÍMETRO URBANO DESTE MUNICÍPIO, COM O RECOLHIMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS GALHOS RESULTANTES DA PODA	SERVIÇO	227	113,5



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE/MED	QUANTIDADE LICITADA	QUANTIDADE MÍNIMA A SER COMPROVADA 50%
4	1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – PRAÇAS E CALÇADAS	SERVIÇO	89253	44626,5
	2	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA - PONTOS DE ONIBUS	SERVIÇO	888	444
	3	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – MONUMENTOS	SERVIÇO	50	25

SÚMULA Nº 24 - Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.

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 do Governo. (Modelo **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 IX**)

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

e) Declaração de conhecimento das estradas municipais, das unidades escolares e unidades de saúde, das praças, pontos de ônibus e monumentos do município de registro, estando inteirado quanto à localização dos bairros, distâncias, condições de tráfegos das estradas e outras situações que possam inferir na execução dos serviços, e que não alegará a falta de conhecimento dessas informações, no desenrolar dos trabalhos como motivo para alteração dos termos contratuais que vierem a ser estabelecidos ou apresentados para justificação de atrasos na entrega dos serviços, modelo **Anexo XV**,

7.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.2.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as anteriormente expedidas em até 90 (noventa) dias.



Secretaria Municipal de Administração

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

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

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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

8.1.1 - De posse dos documentos de credenciamento, o Pregoeiro fará consulta ao site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Portal da Transparência do Governo Federal, e não será credenciada a(s) empresa(s) que estiverem penalizadas no Art. 87, inciso IV da Lei Federal 8.666/93.

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

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

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

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 por Lote;

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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 totais, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de:

LOTE	VL DE REDUÇÃO
01	R\$ 9.000,00
02	R\$ 4.000,00
03	R\$ 2.000,00
04	R\$ 4.000,00

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

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

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

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 proposta empatadas, nas condições do subitem 8.7.1.

8.8.- Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 8.7.1.

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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”, do item 7 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

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

8.14.2.- A comprovação de que trata o subitem 7.1.2 deste item 7 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 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.

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.- 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.

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

9 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1 – Até 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 vinte e quatro (24) 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

9.1.3 – Não serão reconhecidas as impugnações enviadas após o vencimento do respectivo prazo legal. As impugnações deverão ser protocolizadas, por fax, e-mail e/ou pessoalmente na Seção de Protocolo da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP.

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 contra-razões 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: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o 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 a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6 - A adjudicação será feita considerando-se o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

10.7 - A soma dos totais (valor unitário multiplicado pela quantidade estimada) de cada item deverá corresponder ao preço total do lote ofertado na fase de lances.

10.7.1 - O valor da redução em relação à proposta inicial será distribuído de forma proporcional entre os itens, evitando-se o desconto apenas para um item do lote.

10.7.2. – Não serão admitidos valores com mais de duas casas após a vírgula, portanto, os valores poderão sofrer arredondamento, podendo, ocorrer pequenos acréscimos ou supressões no valor final de cada lote.

10.8 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da 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. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, após vencimento dos respectivos prazos legais.

11 - DA CONTRATAÇÃO

11.1 - Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de Registro (Órgão Gerenciador), respeitada a ordem de classificação e a quantidade de prestadores de serviços a serem registrados, **convocará o interessado para a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO, que terá efeito de compromisso de eventual execução dos serviços, nas condições estabelecidas.**

11.2 - A contratação com os prestadores de serviços registrados (Detentores da Ata) será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho, conforme permite o Artigo 11 do Decreto nº 3.931 de 19.09.01.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

11.5.1 - 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** (Órgão Gerenciador) promover as necessárias negociações junto aos fornecedores (Detentores da Ata).

11.5.2 - 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 fornecimento; e
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

11.5. - 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.

13 – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

13.1. As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade das Secretarias e as prestações de serviços realizadas parcialmente, conforme indicação destes.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

13.1.1. A prestação dos serviços, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverão ser realizados mediante apresentação da Nota de Empenho expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

13.2. A prestação dos serviços deverão ser executadas nos locais a serem indicados pela Prefeitura, no prazo de até **05 (cinco) dias** contados do recebimento da nota de empenho emitida pela Secretaria interessada, correndo por conta do(s) DETENTOR(es) DA(s) ATA(s) as despesas decorrentes de contratação, alimentação, transporte, seguros, mão de obra, e quaisquer despesas para a regular execução dos serviços, etc.

13.3 – O(s) local(is) para execução do(s) serviço(s) está(ão) discriminado(s) conforme **ANEXO XII – Relação das Estradas Municipais de Registro, ANEXO XIII – Relação das Unidades Escolares e Unidades de Saúde do Município de Registro e ANEXO XIV – Relação das Praças, Pontos de Ônibus Urbana e Monumentos** ou qualquer local a ser indicado pela Secretaria solicitante.

13.4 - A CONTRATADA (Detentor da Ata) obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no **Anexo I – Planilha de Orçamento e Anexo III – Especificação Técnica,**

13.5 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Na hipótese de substituição, o FORNECEDOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

14 - DA FISCALIZAÇÃO

14.1 – Não obstante o fato da CONTRATADA (Detentor da Ata) ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, para o **Lote 02, a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** através das senhoras Secretárias ou pessoas responsáveis por elas indicadas, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução. Para os **Lotes 01, 03, 04 e 05, a(s) Secretaria(s) solicitante(s)** através do(s) senhor(es) Secretário(s) ou pessoa(s) responsável(i)s por ele(s) indicado(s), sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercerem em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

15. DOS PAGAMENTOS

15.1 - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue juntamente com os produtos, nos locais a serem indicados pela municipalidade. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

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

15.2 - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

15.2.1 – As datas relacionadas no subitem 15.2. poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

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

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

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

16 - DO REAJUSTE

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

16.1.1. - Mesmo comprovada 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 **FORNECEDOR(es)** registrados serão convocados para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

17. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES:

17.1. Dos direitos

17.1.1. Constituem direitos do CONTRATANTE (Órgão Gerenciador) receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA (Detentor da Ata) perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

17.2. Das obrigações

17.2.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE (Órgão Gerenciador):

- a) Permitir que os funcionários da licitante vencedora tenha acesso a(os) local(is) de execução do(s) serviço(s).
- b) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- c) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com o item 14 do Edital, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.
- d) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.
- e) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- f) efetuar o pagamento ajustado;
- g) dar a CONTRATADA (Detentor da Ata) as condições necessárias à regular execução dos serviços;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- h) Prestar à CONTRATADA (Detentor da Ata) todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

17.2.2. Constituem obrigações da CONTRATADA (Detentor da Ata):

- a) Atender às exigências do **Anexo I – Planilha de Orçamento e Anexo III – Especificações Técnicas**;
- b) O serviço somente passará a ser executado após o recebimento da Nota de empenho.
- c) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no edital e respectivos anexos. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no item 18 deste Edital.
- d) Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação.
- e) Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.
- f) A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime o(s) DETENTOR(es) DA(s) ATA(s) de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.
- g) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- h) Prestar manutenção dos serviços, durante o período de execução, da seguinte forma:
- Iniciar o atendimento em no máximo 1 (um) dia útil, contados da comunicação do(s) defeito(s) pela Prefeitura.
 - Concluir os serviços de manutenção no prazo máximo determinado pela Prefeitura.
 - Caso o atendimento do chamado e/ou a conclusão dos serviços de manutenção não sejam realizados dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no item 18 deste edital.
- i) Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório.
- j) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes na Especificação Técnica.
- k) Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda.
- l) Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes.
- m) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.
- n) Empregar, na execução dos serviços, apenas materiais de primeira qualidade, que obedeçam às especificações, sob pena de impugnação destes pela fiscalização da Prefeitura.



Secretaria Municipal de Administração

- o) Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, pois caberá à licitante vencedora, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação.
- p) Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da Prefeitura como inadequados à execução dos serviços.
- q) Entregar o local objeto desta licitação limpo, sem instalações provisórias e livres de entulho ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização imediata. Todas as superfícies deverão estar impecavelmente limpas.
- r) Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações a danificá-los.
- s) Apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.
- t) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- u) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos aos funcionários contratados e objeto contratado.
- v) A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do(s) DETENTOR(es) DA(s) ATA(s) para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- w) Outras obrigações constantes no **Anexo III – Especificações Técnicas**.
- x) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços do presente contrato.
- y) Permitir e facilitar à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO o acompanhamento e verificação dos serviços em realização;
- z) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO;
- aa) Não será admitido sub-contratação, podendo acarretar o cancelamento da Ata de Registro de Preços e sanções previstas conforme item 18 do Edital.
- bb) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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:

18.1.1 - 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.

18.2 - 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.

18.3 - 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).

18.4 - 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, 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.

18.5 – Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, e/ou pelo atraso injustificado na entrega dos produtos, 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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- 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.

18.6 - 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.

18.7 - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no subitem 18.1.1. alíneas “c” e/ou “d”.

18.8 - 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.

18.9 - 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.

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

18.9.2 – A sanção estabelecida no subitem 18.1.1. 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.

18.10 - 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.

18.10.1 - 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.

18.10.2 – Na impossibilidade da aplicação do subitem 18.10.1 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.

18.11 - 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.

19 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 - O DETENTOR DA ATA terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- 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.

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

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

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

- a) Inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da Contratada;
- c) Inobservância de dispositivos legais;
- d) Dissolução de empresa Contratada;
- e) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

19.6 - Por ato unilateral do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando ocorrer:

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

20. DA VISITA TÉCNICA:

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

20.1 – As visitas deverão ser agendadas na Secretaria Municipal de Serviços Municipais através do PABX: (13) 3821-6018, de segunda à sexta, das 08:30 as 11:30 hs e das 14:00 as 17:30 hs e realizadas até um dia útil anterior a data para apresentação dos envelopes. Não haverá visita técnica sem prévio agendamento.

20.2 - A visita técnica será acompanhada por funcionário da Prefeitura em conformidade com o item 20.1, que emitirá o Atestado de Visita.

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

21.11 - Integram o presente Edital:

ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;
ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;
ANEXO III – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;
ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO;
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;
ANEXO VIII –DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;
ANEXO X - DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO;
ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO;
ANEXO XII – RELAÇÃO DAS ESTRADAS MUNICIPAIS DE REGISTRO;
ANEXO XIII – RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES E UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE REGISTRO;
ANEXO XIV – RELAÇÃO DAS PRAÇAS, PONTOS DE ONIBUS URBANA E MONUMENTOS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO;
ANEXO XV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO MUNICÍPIO;
ANEXO XVI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE INTEIROU DOS DADOS INDISPENSÁVEIS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS;

Registro, 18 de novembro de 2016.

DÉBORA GOETZ ACETO
Secretária Municipal de Administração.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I - PLANILHA DE ORÇAMENTO – PREGÃO PRESENCIAL – Nº 095/2016 - REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE: 1 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO – ROÇADA DE ESTRADAS URBANAS E RURAIS, 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇO DE ROÇADA EM ESCOLAS E POSTOS DE SAÚDE, 3 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇOS DE PODAS DE ARVORES e 4 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E LAVAGEM DE PRAÇAS, MONUMENTOS E PONTOS DE ONIBUS.

LOTE 01 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO – ROÇADA DE ESTRADAS URBANAS E RURAIS

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VL UNITÁRIO	VL TOTAL
1	578,22	Hm2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO - ROÇADA DE ESTRADAS URBANAS E RURAIS	R\$	R\$
TOTAL DO LOTE 01					R\$

LOTE 02 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇO DE ROÇADA EM ESCOLAS E POSTOS DE SAÚDE

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VL UNITÁRIO	VL TOTAL
1	1.294.200	M2	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA - SERVIÇOS DE ROÇADAS EM ESCOLAS E POSTOS DE SAÚDE	R\$	R\$
TOTAL DO LOTE 02					R\$

LOTE 03 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇOS DE PODAS DE ARVORES



Secretaria Municipal de Administração

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VL UNITÁRIO	VL TOTAL
1	127	SV	PODA DE ÁRVORES DE GRANDE PORTE – CONDUÇÃO. ÁRVORES DE GRANDE PORTE SÃO IDENTIFICADAS COMO ÁRVORES COM ALTURA MÉDIA (NÃO EXATA) SUPERIOR A 6,0 METROS, DE ESPÉCIES VARIADAS, PLANTADAS EM VIAS PÚBLICAS, PRAÇAS, PASSEIOS, JARDINS E CANTEIROS, NO PERÍMETRO URBANO DESTE MUNICÍPIO, COM O RECOLHIMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS GALHOS RESULTANTES DA PODA.	R\$	R\$
2	227	SV	PODA DE ÁRVORES DE GRANDE PORTE - MANUTENÇÃO. ÁRVORES DE GRANDE PORTE SÃO IDENTIFICADAS COMO ÁRVORES COM ALTURA MÉDIA (NÃO EXATA) SUPERIOR A 6,0 METROS, DE ESPÉCIES VARIADAS, PLANTADAS EM VIAS PÚBLICAS, PRAÇAS, PASSEIOS, JARDINS E CANTEIROS, NO PERÍMETRO URBANO DESTE MUNICÍPIO, COM O RECOLHIMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS GALHOS RESULTANTES DA PODA	R\$	R\$
3	277	SV	PODA DE ÁRVORES DE MÉDIO PORTE - CONDUÇÃO. ÁRVORES DE MÉDIO PORTE SÃO IDENTIFICADAS COMO ÁRVORES COM ALTURA MÉDIA (NÃO EXATA) SUPERIOR A 3,0 METROS E INFERIOR A 6,0 METROS, DE ESPÉCIES VARIADAS, PLANTADAS EM VIAS PÚBLICAS, PRAÇAS, PASSEIOS, JARDINS E CANTEIROS, NO PERÍMETRO URBANO DESTE MUNICÍPIO, COM O RECOLHIMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS GALHOS RESULTANTES DA PODA	R\$	R\$
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VL UNITÁRIO	VL TOTAL
4	442	SV	PODA DE ÁRVORES DE MÉDIO PORTE - MANUTENÇÃO. ÁRVORES DE MÉDIO PORTE SÃO IDENTIFICADAS COMO ÁRVORES COM ALTURA MÉDIA (NÃO EXATA) SUPERIOR A 3,0 METROS E INFERIOR A 6,0 METROS, DE ESPÉCIES VARIADAS, PLANTADAS EM VIAS PÚBLICAS, PRAÇAS, PASSEIOS, JARDINS E CANTEIROS, NO PERÍMETRO	R\$	R\$



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

			URBANO DESTE MUNICÍPIO, COM O RECOLHIMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS GALHOS RESULTANTES DA PODA.		
5	128	SV	PODA DE ÁRVORES DE PEQUENO PORTE - CONDUÇÃO. ÁRVORES DE PEQUENO PORTE SÃO IDENTIFICADAS COMO ÁRVORES COM ALTURA MÉDIA (NÃO EXATA) ATÉ A 3,0 METROS DE ESPÉCIES VARIADAS, PLANTADAS EM VIAS PÚBLICAS, PRAÇAS, PASSEIOS, JARDINS E CANTEIROS, NO PERÍMETRO URBANO DESTE MUNICÍPIO, COM O RECOLHIMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS GALHOS RESULTANTES DA PODA	R\$	R\$
6	133	SV	PODA DE ÁRVORES DE PEQUENO PORTE - MANUTENÇÃO. ÁRVORES DE PEQUENO PORTE SÃO IDENTIFICADAS COMO ÁRVORES COM ALTURA MÉDIA (NÃO EXATA) ATÉ 3,0 METROS, DE ESPÉCIES VARIADAS, PLANTADAS EM VIAS PÚBLICAS, PRAÇAS, PASSEIOS, JARDINS E CANTEIROS, NO PERÍMETRO URBANO DESTE MUNICÍPIO, COM O RECOLHIMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS GALHOS RESULTANTES DA PODA	R\$	R\$
TOTAL DO LOTE 03					R\$

LOTE 04 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E LAVAGEM DE PRAÇAS, MONUMENTOS E PONTOS DE ONIBUS

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VL UNITÁRIO	VL TOTAL
1	89253	SV	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – PRAÇAS E CALÇADAS	R\$	R\$
2	888	SV	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA - PONTOS DE ONIBUS	R\$	R\$
3	50	SV	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA –	R\$	R\$

Rubrica 1ª 2ª Visto do Jurídico



Secretaria Municipal de Administração

			MONUMENTOS		
TOTAL DO LOTE 04					R\$

TOTAL DOS LOTES 01, 02, 03 e 04	R\$
--	------------

DATA: ___/___/___.

RAZÃO SOCIAL: _____

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

ENDEREÇO: _____ CEP: _____

TEL/FAX: (___) _____ E-MAIL: _____

BANCO _____ AGÊNCIA: _____ CONTA CORRENTE: _____

CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):

ASSINAR: _____

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico



Secretaria Municipal de Administração

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 095/2016 – Registro de Preços.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 095/2016

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e dezesseis, 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 095/2016**, resultado da licitação e homologada pela Prefeitura 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:

LOTE 01 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO – ROÇADA DE ESTRADAS URBANAS E RURAIS

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VL UNITÁRIO	VL TOTAL
1	578,22	Hm2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO - ROÇADA DE ESTRADAS URBANAS E RURAIS	R\$	R\$
TOTAL DO LOTE 01					R\$

LOTE 02 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇO DE ROÇADA EM ESCOLAS E POSTOS DE SAÚDE

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VL UNITÁRIO	VL TOTAL
1	1.294.200	M2	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA - SERVIÇOS DE ROÇADAS EM ESCOLAS E POSTOS DE SAÚDE	R\$	R\$
TOTAL DO LOTE 02					R\$

LOTE 03 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇOS DE PODAS DE ARVORES



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VL UNITÁRIO	VL TOTAL
1	127	SV	PODA DE ÁRVORES DE GRANDE PORTE - CONDUÇÃO. ÁRVORES DE GRANDE PORTE SÃO IDENTIFICADAS COMO ÁRVORES COM ALTURA MÉDIA (NÃO EXATA) SUPERIOR A 6,0 METROS, DE ESPÉCIES VARIADAS, PLANTADAS EM VIAS PÚBLICAS, PRAÇAS, PASSEIOS, JARDINS E CANTEIROS, NO PERÍMETRO URBANO DESTE MUNICÍPIO, COM O RECOLHIMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS GALHOS RESULTANTES DA PODA.	R\$	R\$
2	227	SV	PODA DE ÁRVORES DE GRANDE PORTE - MANUTENÇÃO. ÁRVORES DE GRANDE PORTE SÃO IDENTIFICADAS COMO ÁRVORES COM ALTURA MÉDIA (NÃO EXATA) SUPERIOR A 6,0 METROS, DE ESPÉCIES VARIADAS, PLANTADAS EM VIAS PÚBLICAS, PRAÇAS, PASSEIOS, JARDINS E CANTEIROS, NO PERÍMETRO URBANO DESTE MUNICÍPIO, COM O RECOLHIMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS GALHOS RESULTANTES DA PODA.	R\$	R\$
3	277	SV	PODA DE ÁRVORES DE MÉDIO PORTE - CONDUÇÃO. ÁRVORES DE MÉDIO PORTE SÃO IDENTIFICADAS COMO ÁRVORES COM ALTURA MÉDIA (NÃO EXATA) SUPERIOR A 3,0 METROS E INFERIOR A 6,0 METROS, DE ESPÉCIES VARIADAS, PLANTADAS EM VIAS PÚBLICAS, PRAÇAS, PASSEIOS, JARDINS E CANTEIROS, NO PERÍMETRO URBANO DESTE MUNICÍPIO, COM O RECOLHIMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS GALHOS RESULTANTES DA PODA.	R\$	R\$
4	442	SV	PODA DE ÁRVORES DE MÉDIO PORTE - MANUTENÇÃO. ÁRVORES DE MÉDIO PORTE SÃO IDENTIFICADAS COMO ÁRVORES COM ALTURA MÉDIA (NÃO EXATA) SUPERIOR A 3,0 METROS E INFERIOR A 6,0 METROS, DE ESPÉCIES VARIADAS, PLANTADAS EM VIAS PÚBLICAS, PRAÇAS, PASSEIOS, JARDINS E CANTEIROS, NO PERÍMETRO URBANO DESTE MUNICÍPIO, COM O RECOLHIMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS GALHOS RESULTANTES DA PODA.	R\$	R\$
ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO	VL UNITÁRIO	VL TOTAL
5	128	SV	PODA DE ÁRVORES DE PEQUENO PORTE - CONDUÇÃO. ÁRVORES DE PEQUENO PORTE SÃO IDENTIFICADAS COMO ÁRVORES COM ALTURA MÉDIA (NÃO EXATA) ATÉ A 3,0 METROS DE ESPÉCIES VARIADAS, PLANTADAS EM	R\$	R\$



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

			VIAS PÚBLICAS, PRAÇAS, PASSEIOS, JARDINS E CANTEIROS, NO PERÍMETRO URBANO DESTE MUNICÍPIO, COM O RECOLHIMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS GALHOS RESULTANTES DA PODA		
6	133	SV	PODA DE ÁRVORES DE PEQUENO PORTE - MANUTENÇÃO. ÁRVORES DE PEQUENO PORTE SÃO IDENTIFICADAS COMO ÁRVORES COM ALTURA MÉDIA (NÃO EXATA) ATÉ 3,0 METROS, DE ESPÉCIES VARIADAS, PLANTADAS EM VIAS PÚBLICAS, PRAÇAS, PASSEIOS, JARDINS E CANTEIROS, NO PERÍMETRO URBANO DESTE MUNICÍPIO, COM O RECOLHIMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS GALHOS RESULTANTES DA PODA	R\$	R\$
TOTAL DO LOTE 03					R\$

LOTE 04 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E LAVAGEM DE PRAÇAS, MONUMENTOS E PONTOS DE ONIBUS

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VL UNITÁRIO	VL TOTAL
1	89253	SV	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – PRAÇAS E CALÇADAS	R\$	R\$
2	888	SV	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA - PONTOS DE ONIBUS	R\$	R\$
3	50	SV	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA - MONUMENTOS	R\$	R\$
TOTAL DO LOTE 04					R\$

TOTAL DOS LOTES 01, 02, 03 e 04	R\$
--	-----

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO REGISTRO DE PREÇOS

1.1 - REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE: 1 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO – ROÇADA DE ESTRADAS URBANAS E RURAIS, 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇO DE ROÇADA EM ESCOLAS E POSTOS DE SAÚDE, 3 - SERVIÇOS DE



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇOS DE PODAS DE ARVORES e 4 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E LAVAGEM DE PRAÇAS, MONUMENTOS E PONTOS DE ONIBUS.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de Registro (Órgão Gerenciador), respeitada a ordem de classificação e a quantidade de prestadores de serviços a serem registrados, **convocará o interessado para a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO, que terá efeito de compromisso de eventual execução dos serviços, nas condições estabelecidas.**

3.2 - A contratação com os prestadores de serviços registrados (Detentores da Ata) será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho, conforme permite o Artigo 11 do Decreto nº 3.931 de 19.09.01.

3.3 - A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias** corridos contados da data da convocação, comparecer à Seção Técnica de Compras 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.**

3.4 – O não cumprimento do disposto no item 3.3 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 na Cláusula Nona e Cláusula Décima desta Ata de Registro de Preços.

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

3.5.1 - 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** (Órgão Gerenciador) promover as necessárias negociações junto aos fornecedores (Detentores da Ata).

3.5.2 - 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;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- 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 fornecimento; e
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

4.1. As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade das Secretarias e as prestações de serviços realizadas parcialmente, conforme indicação destes.

4.1.1. A prestação dos serviços, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverão ser realizados mediante apresentação da Nota de Empenho expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

4.2. A prestação dos serviços deverão ser executadas nos locais a serem indicados pela Prefeitura, no prazo de até **05 (cinco) dias** contados do recebimento da nota de empenho emitida pela Secretaria interessada, correndo por conta do(s) DETENTOR(es) DA(s) ATA(s) as despesas decorrentes de contratação, alimentação, transporte, seguros, mão de obra, e quaisquer despesas para a regular execução dos serviços, etc.

4.3 – O(s) local(is) para execução do(s) serviço(s) está(ão) discriminado(s) conforme **ANEXO XII – Relação das Estradas Municipais de Registro, ANEXO XIII – Relação das Unidades Escolares e Unidades de Saúde do Município de Registro e ANEXO XIV – Relação das Praças, Pontos de Ônibus Urbana e Monumentos** ou qualquer local a ser indicado pela Secretaria solicitante.

4.4 - A CONTRATADA (Detentor da Ata) obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no **Anexo I – Planilha de Orçamento e Anexo III – Especificações Técnicas**,

4.5 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, o FORNECEDOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

5.1 – Não obstante o fato da CONTRATADA (Detentor da Ata) ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, **para o Lote 02**, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, através das senhoras Secretárias ou pessoas responsáveis por elas indicadas, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

fiscalização da sua execução. **Para os Lotes 01, 03, 04 e 05, a(s) Secretaria(s) solicitante(s)** através do(s) senhor(es) Secretário(s) ou pessoa(s) responsável(i)s por ele(s) indicado(s), sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercerem em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1 – 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.

6.1.1. - 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 **FORNECEDOR(es)** registrados serão convocados para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES:

7.1. Dos direitos

7.1.1. Constituem direitos do CONTRATANTE (Órgão Gerenciador) receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA (Detentor da Ata) perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

7.2. Das obrigações

7.2.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE (Órgão Gerenciador):

- a) Permitir que os funcionários da licitante vencedora tenha acesso a(os) local(is) de execução do(s) serviço(s).
- b) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- c) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com a Cláusula Quinta desta Ata de Registro de Preços, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.
- d) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.
- e) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- f) efetuar o pagamento ajustado;
- g) dar a CONTRATADA (Detentor da Ata) as condições necessárias à regular execução dos serviços;
- h) Prestar à CONTRATADA (Detentor da Ata) todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;



Secretaria Municipal de Administração

7.2.2. Constituem obrigações da CONTRATADA (Detentor da Ata):

- a) Atender às exigências do **Anexo I – Planilha de Orçamento e Anexo III – Especificações Técnicas;**
- b) O serviço somente passará a ser executado após o recebimento da Nota de empenho.
- c) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no edital e respectivos anexos. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas na Clausula Nona.
- d) Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação.
- e) Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.
- f) A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime o(s) DETENTOR(es) DA(s) ATA(s) de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.
- g) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- h) Prestar manutenção dos serviços, durante o período de execução, da seguinte forma:
 - Iniciar o atendimento em no máximo 1 (um) dia útil, contados da comunicação do(s) defeito(s) pela Prefeitura.
 - Concluir os serviços de manutenção no prazo máximo determinado pela Prefeitura.
 - Caso o atendimento do chamado e/ou a conclusão dos serviços de manutenção não sejam realizados dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas na Clausula Décima desta Ata de Registro de Preços.
- i) Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório.
- j) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes na Especificação Técnica.
- k) Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda.
- l) Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes.
- m) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- n) Empregar, na execução dos serviços, apenas materiais de primeira qualidade, que obedeçam às especificações, sob pena de impugnação destes pela fiscalização da Prefeitura.
- o) Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, pois caberá à licitante vencedora, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação.
- p) Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da Prefeitura como inadequados à execução dos serviços.
- q) Entregar o local objeto desta licitação limpo, sem instalações provisórias e livres de entulho ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização imediata. Todas as superfícies deverão estar impecavelmente limpas.
- r) Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações a danificá-los.
- s) Apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.
- t) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- u) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos aos funcionários contratados e objeto contratado.
- v) A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do(s) DETENTOR(es) DA(s) ATA(s) para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- w) Outras obrigações constantes no **Anexo III – Especificações Técnicas**.
- x) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços do presente contrato.
- y) Permitir e facilitar à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO o acompanhamento e verificação dos serviços em realização;
- z) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO;
- aa) Não será admitido sub-contratação, podendo acarretar o cancelamento da Ata de Registro de Preços e sanções previstas conforme na Clausula Décima desta Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- bb) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

CLÁUSULA OITAVA - DOS PAGAMENTOS

8.1 - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue juntamente com os produtos, nos locais a serem indicados pela municipalidade. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

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

8.2 - 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.

8.2.1 – As datas relacionadas no subitem 8.2. poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

8.3 - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da entrega do objeto do certame por parte do Contratante.

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

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

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - 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:

9.1.1 - 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;**



Secretaria Municipal de Administração

- 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.

9.2 - 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.

9.3 - 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).

9.4 - 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, bem como não apresentar a documentação solicitada para esse momento, 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.

9.5 – Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, e/ou pelo atraso injustificado na entrega dos produtos, 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.

9.6 - 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.

9.7 - 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”.

9.8 - 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

9.9 - 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.

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

9.9.2 – A sanção estabelecida no subitem 9.1.1. 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.

9.10 - 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.

9.10.1 - 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.

9.10.2 – 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.

9.11 - 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 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - O **DETENTOR DA ATA** terá seu registro cancelado quando:

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

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

10.3 - 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 comprovados.

10.4 - 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;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- 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.

10.5 - Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) do item 10.4, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

10.6 - 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 fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) Atraso injustificado na execução dos serviços;
- e) Paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
- f) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação do **DETENTOR DA ATA** com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

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

Registro, ____ de _____ de 2016.

GILSON WAGNER FANTIN
Prefeito Municipal
P/ÓRGÃO GERENCIADOR

Representante Legal
P/ FORNECEDOR



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

DETENTOR DA ATA

Testemunhas:

Nome
R.G.

Nome:
R.G.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

ANEXO III – PROJETO BÁSICO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

PROJETO BÁSICO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os serviços que constituem o objeto desta Licitação deverão ser executados em conformidade com os planos aprovados pela Prefeitura de Registro, atendidas as especificações e demais elementos técnicos constantes deste anexo.

I. DOS SERVIÇOS:

I.I Os serviços objeto da presente licitação seguem abaixo identificados:

- A. Serviço de Manutenção - Roçada de estradas urbanas e rurais.**
- B. Serviços de Manutenção Urbana – Serviço de roçada em escolas e postos de saúde.**
- C. Serviços de Manutenção Urbana – Serviços de Podas de arvores.**
- D. Serviços de Limpeza e lavagem de praças, monumentos e pontos de ônibus.**

II. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS ACIMA ELENCADOS:

Lote 01 - A. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO - ROÇADAS URBANAS E RURAIS

- 1.1. O serviço a ser executado compreende na roçada de áreas verdes, margens das estradas rurais do município e, incluindo roçada manual e/ou mecanizada, constantes do Anexo A-I, a ser executado conforme ordem de serviço expedida pelo CONTRATANTE.
- 1.2. A roçada manual e/ou mecanizada deverá ser executada nas áreas indicadas, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.
- 1.3. A roçada compreende a execução dos serviços sendo 02 (dois) metros de cada lado (direito e esquerdo).
- 1.4. Após a roçada, os resíduos deverão ser recolhidos e transportados para o Aterro Municipal, localizado na Estrada das Areias RGT 294, em Registro, ou em local indicado pelo CONTRATANTE, distante até 10 km (dez quilômetros) do centro da cidade.
- 1.5. Para todos os serviços determinados pelas Ordens de Serviço, os funcionários se apresentarão devidamente uniformizados, portando os EPIs necessários para cada atividade, bem como ferramental apropriado para cada tipo de serviço ordenado.
- 1.6. Os funcionários deverão apresentar-se nas frentes de trabalho nos horários determinados, munidos dos EPIs indicados para a execução da atividade.
- 1.7. O pagamento será por medição de serviço realizado.

Lote 02 - B. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇO DE ROÇADA EM ESCOLAS E POSTOS DE SAÚDE.

- 2.1. O serviço a ser executado compreende na limpeza e conservação de áreas ajardinadas nas escolas e postos de saúde municipais, incluindo roçada manual e/ou mecanizada das escolas e postos de saúde constantes do Anexo A-II.
- 2.2. A roçada manual e/ou mecanizada deverá ser executada nas áreas indicadas, sempre que solicitado pelo



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

CONTRATANTE.

2.3. Após a roçada, os resíduos deverão ser recolhidos e transportados para o Aterro Municipal, localizado na Estrada das Areias RGT 294, em Registro, ou em local indicado pelo CONTRATANTE, distante até 10 km (dez quilômetros) do centro da cidade.

2.4. Para todos os serviços determinados pelas Ordens de Serviço, os funcionários se apresentarão devidamente uniformizados, portando os EPIs necessários para cada atividade, bem como ferramental apropriado para cada tipo de serviço ordenado.

2.5. Os funcionários deverão apresentar-se nas frentes de trabalho nos horários determinados, munidos dos EPI's indicados para a execução da atividade.

2.6. A medição será por serviço realizado.

Lote 03 - C. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇOS DE PODA DE ARVORE

Os itens solicitados serão destinados para a manutenção dos logradouros públicos urbanos, garantindo a segurança, sustentabilidade e urbanismo. Os Serviços serão realizados conforme necessidade da CONTRATANTE, através da ordem de serviço;

Os serviços devem seguir as seguintes especificações:

3.1. A poda deverá ser executada com técnicas adequadas, visando manter a estética, estrutura e estabilidade da planta, proporcionando a sua perfeita regeneração, levando em consideração os seguintes aspectos:

a) PODA DE CONDUÇÃO, também, subentendida como poda de segurança: é indicada para liberação da rede elétrica, cabos de telefonia, iluminação pública, semáforos e placas de sinalização de vias publicas ramos baixos que dificultem a passagem de pedestres e de veículos com a limpeza e remoção dos galhos, folhas e madeiras cortados, para local adequado.

b) PODA DE MANUTENÇÃO, também, subentendida como poda de formação de copa: onde serão realizados os serviços de formação da arquitetura da copa, retirada de ramos mortos, realização de poda profilática (eliminação de árvores ou ramos doentes, parasitados) com a limpeza e remoção dos galhos, folhas e madeiras cortados, para local adequado.

3.2. A poda das árvores somente será executada após a análise dos aspectos físicos e morfológicos, a regeneração e a melhor arquitetura (desenho da copa) para cada espécie definida pelo representante da **CONTRATANTE**.

a) Não poderão ser realizadas podas em mais de 2/3 da copa da árvore.

b) O prazo para a realização da poda de manutenção (poda realizada após a poda de condução) será estipulado posteriormente, por um representante da CONTRATANTE em ordem de serviço devidamente assinada.

c) A aferição dos serviços de podas de árvores será realizada pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Agrário, através de seu representante, sendo que este emitirá autorização para a execução das atividades através de Ordem de Serviços, bem como, dará o aceite na solicitação de pagamento.

d) A Secretaria responsável pela fiscalização também determinará o cronograma dos serviços e suas alterações e os locais de realização dos mesmos.

e) A CONTRATADA deverá dispor de pessoal qualificado, equipamentos, ferramentas e veículos necessários para execução do objeto licitado.

f) A CONTRATADA é totalmente responsável pelos funcionários necessários à execução do objeto de contrato.



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

g) A CONTRATADA é totalmente responsável pelos equipamentos de proteção individual e coletivo dos funcionários, todo funcionário da CONTRATADA deverá usar uniforme apropriado e diferenciado em cor de fácil visualização (calça, camisa, bota e bonê), totalmente fornecido pela CONTRATADA, não será permitida a presença do funcionário sem que esteja devidamente trajado para a execução dos serviços.

h) Relação de ferramentas, uniforme e equipamentos, EPI'S, veículos e demais itens necessários à execução dos serviços (todos de responsabilidade da CONTRATADA):

h.1) Ferramentas para execução dos serviços:

- Bastões para podador adaptável em vara de manobra;
- Cones de 750 mm de altura e placas para sinalização;
- Cordas diversas;
- Escadas extensíveis de fibra de vidro ou andaime apropriado para a execução dos serviços;
- Motosserras ou motopodadores, com licença de porte e uso fornecido pelo IBAMA;
- Serra para galhos altos adaptável em vara de manobra;
- Serrote para poda de galhos;
- Vara de manobra com encaixe universal.
- Uniformes e equipamentos de proteção individual - EPI'S:

i) Todos os funcionários deverão apresentar-se devidamente e obrigatoriamente uniformizados, capacete de aba frontal tipo II - Classe B, capacete de segurança articulado com protetor auricular e facial de tela para operador de moto serra, cinturão de segurança modelo paraquedista com trava anti-quedas para corda e talabarte ajustável (quando necessário), luva de pelica para operador de motosserra e ajudante, óculos de segurança.

j) Os veículos ou máquinas necessários para o serviço são de responsabilidade da CONTRATADA, todos em bom estado de conservação e dentro das normas do sistema nacional de trânsito vigente.

k) Em caso de condições inadequadas para utilização, a CONTRATADA deverá substituir ou repor os veículos, máquinas e equipamentos no prazo máximo de até 24 horas.

l) Os veículos, máquinas e equipamentos deverão permanecer na sede do município, para pronto atendimento ao CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato.

m) Combustíveis ferramentas manuais, elétricas e/ou mecânicas e despesas de manutenção das máquinas e/ou veículos ficam totalmente por conta da CONTRATADA.

m.1) - O transporte de pessoal deverá ser feito de forma segura. Utilizar somente veículos em bom estado, tanto no que se refere ao seu funcionamento, bem como a apresentação em geral.

m.2) - A solicitação de desligamento da rede de energia elétrica de alta ou baixa tensão, quando necessário, deverá ser feita com um prazo mínimo de 48 horas ao órgão competente e esta solicitação é de responsabilidade da CONTRATADA.

m.3) - Cabe a CONTRATADA a responsabilidade civil e/ou criminal, a remuneração por danos causados a integridade física, moral ou patrimonial de terceiros.

m.4) - O transporte dos resíduos da poda de árvores é de responsabilidade da CONTRATADA, sendo que este material deverá ser depositado em local a ser indicado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA é responsável e deve dar destino final adequado ao resíduo da poda das árvores.

m.5) - Para o pagamento será obrigatória a apresentação de relatório de serviços devidamente assinado pelo Responsável/Coordenador representante da CONTRATANTE.

m.6) - Fica a cargo da Secretaria fiscalizadora através de seu Coordenador de Serviços, a fiscalização dos serviços executados e não estando estes a contento deverão ser refeitos sem qualquer ônus para a CONTRATANTE. O Coordenador também pode solicitar que a CONTRATADA efetue o desligamento de qualquer funcionário se este não estiver executando os serviços de forma satisfatória ou estiver atrapalhando o desempenho dos demais, neste caso, a CONTRATADA deverá atender a solicitação de forma imediata e sem questionamentos e substituir o mesmo no prazo máximo de 72 horas.



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

m.10) - A CONTRATADA deverá manter no município de Registro sede com endereço fixo para atendimento ao CONTRATANTE e ao público em geral, com atendente e telefone fixo para contato direto e telefone celular para contato com o encarregado dos funcionários da CONTRATADA.

3.3. Os serviços contratados deverão ser entregues na cidade de Registro/SP em local a ser indicado pelo Órgão do Poder Executivo Municipal que aderirem a presente ATA, nos dias e horários estipulados na **ordem de Serviço**. O pagamento será por medição dos serviços realizados.

3.4. Os serviços consistem em:

01	127	PODA DE ÁRVORES DE GRANDE PORTE - CONDUÇÃO. ÁRVORES DE GRANDE PORTE SÃO IDENTIFICADAS COMO ÁRVORES COM ALTURA MÉDIA (NÃO EXATA) SUPERIOR A 6,0 METROS, DE ESPÉCIES VARIADAS, PLANTADAS EM VIAS PÚBLICAS, PRAÇAS, PASSEIOS, JARDINS E CANTEIROS, NO PERÍMETRO URBANO DESTE MUNICÍPIO, COM O RECOLHIMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS GALHOS RESULTANTES DA PODA.
02	227	PODA DE ÁRVORES DE GRANDE PORTE - MANUTENÇÃO. ÁRVORES DE GRANDE PORTE SÃO IDENTIFICADAS COMO ÁRVORES COM ALTURA MÉDIA (NÃO EXATA) SUPERIOR A 6,0 METROS, DE ESPÉCIES VARIADAS, PLANTADAS EM VIAS PÚBLICAS, PRAÇAS, PASSEIOS, JARDINS E CANTEIROS, NO PERÍMETRO URBANO DESTE MUNICÍPIO, COM O RECOLHIMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS GALHOS RESULTANTES DA PODA.
03	277	PODA DE ÁRVORES DE MÉDIO PORTE - CONDUÇÃO. ÁRVORES DE MÉDIO PORTE SÃO IDENTIFICADAS COMO ÁRVORES COM ALTURA MÉDIA (NÃO EXATA) SUPERIOR A 3,0 METROS E INFERIOR A 6,0 METROS, DE ESPÉCIES VARIADAS, PLANTADAS EM VIAS PÚBLICAS, PRAÇAS, PASSEIOS, JARDINS E CANTEIROS, NO PERÍMETRO URBANO DESTE MUNICÍPIO, COM O RECOLHIMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS GALHOS RESULTANTES DA PODA.
04	442	PODA DE ÁRVORES DE MÉDIO PORTE - MANUTENÇÃO. ÁRVORES DE MÉDIO PORTE SÃO IDENTIFICADAS COMO ÁRVORES COM ALTURA MÉDIA (NÃO EXATA) SUPERIOR A 3,0 METROS E INFERIOR A 6,0 METROS, DE ESPÉCIES VARIADAS, PLANTADAS EM VIAS PÚBLICAS, PRAÇAS, PASSEIOS, JARDINS E CANTEIROS, NO PERÍMETRO URBANO DESTE MUNICÍPIO, COM O RECOLHIMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS GALHOS RESULTANTES DA PODA.
05	128	PODA DE ÁRVORES DE PEQUENO PORTE - CONDUÇÃO. ÁRVORES DE PEQUENO PORTE SÃO IDENTIFICADAS COMO ÁRVORES COM ALTURA MÉDIA (NÃO EXATA) ATÉ 3,0 METROS, DE ESPÉCIES VARIADAS, PLANTADAS EM VIAS PÚBLICAS, PRAÇAS, PASSEIOS, JARDINS E CANTEIROS, NO PERÍMETRO URBANO DESTE MUNICÍPIO, COM O RECOLHIMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS GALHOS RESULTANTES DA PODA.
06	133	PODA DE ÁRVORES DE PEQUENO PORTE - MANUTENÇÃO.



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

		<p>ÁRVORES DE PEQUENO PORTE SÃO IDENTIFICADAS COMO ÁRVORES COM ALTURA MÉDIA (NÃO EXATA) ATÉ 3,0 METROS, DE ESPÉCIES VARIADAS, PLANTADAS EM VIAS PÚBLICAS, PRAÇAS, PASSEIOS, JARDINS E CANTEIROS, NO PERÍMETRO URBANO DESTA MUNICÍPIO, COM O RECOLHIMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS GALHOS RESULTANTES DA PODA.</p>
--	--	---

Lote 04 – E. SERVIÇO DE LIMPEZA E LAVAGEM

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Lavagem e Higienização de Praças, Calçadas, Pontos de Ônibus e Monumentos, compreendendo o fornecimento de todo o material de consumo, assim como equipamentos adequados à execução dos trabalhos.

4.1. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

- Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidades, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade em embalagem originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes no local da prestação de serviços.
- Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;
- Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina do local determinado pela ordem de serviço;
- Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição tais como:
 - a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes,
 - b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade,
 - c) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
 - d) Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição:

4.2. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

I - O serviço a ser executado compreende em lavagem e limpeza dos abrigos de pontos (Anexo A-V), Lavagem e Higienização das Praças e Calçadas (Anexo A-VI), e lavagem do monumentos (Anexo A-VII).

II - Durante a execução dos serviços, a empresa contratada deverá dispor de um veículo apropriado com um funcionário (motorista), que deverá utilizá-lo para qualquer eventualidade para lavagem de áreas públicas, comunicada pela Fiscalização da Prefeitura.

III - Os abrigos de pontos de ônibus deverão ser limpos, conforme agendamento da Fiscalização.

IV - Nos locais onde existem calçadas e/ou muros, fica determinado à distância de 1,50m para execução desses serviços. A Lavagem e Higienização das Praças e Calçadas deverão ser executadas nas áreas indicadas, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

V - Após Lavagem e Higienização das Praças, Calçadas, Pontos de Ônibus e monumentos, os resíduos deverão ser recolhidos e transportados para o Aterro Municipal, localizado na Estrada das Areias RGT 294, em Registro, ou em local



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

indicado pelo CONTRATANTE, distante até 10 km (dez quilômetros) do centro da cidade.

VI - Para todos os serviços determinados pelas Ordens de Serviço, os funcionários se apresentarão devidamente uniformizados, portando os EPIs necessários para cada atividade, bem como ferramental apropriado para cada tipo de serviço ordenado.

VII - Os funcionários deverão apresentar-se nas frentes de trabalho nos horários determinados, munidos dos EPI's indicados para a execução da atividade.

VIII - A medição será por serviço realizado.

III - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos ressarcimentos de quaisquer danos ao patrimônio público ou particular e às pessoas, decorrentes de acidente durante a execução dos serviços.
2. A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra sempre uniformizada, portando os EPI's adequados ao tipo de atividade a ser desempenhada, comparecer nas frentes de trabalho nos horários indicados de posse do ferramental adequado para execução de cada tipo de serviço.
3. A(s) licitante (s) vencedora(s) reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar à prefeitura ou a terceiros, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a prefeitura, os respectivos ressarcimentos ou indenizações, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente.



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 095/2016 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO N.º 195/2016**

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 3 do Edital.-



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

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

**PREGÃO PRESENCIAL N° 095/2016 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO N.º 195/2016**

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 2.016

Representante legal
(com carimbo da Empresa)

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



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO REGULAR 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 195/2016, PREGÃO PRESENCIAL N.º 095/2016 – Registro de preços** 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 2016.

Nome e assinatura do Representante legal

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 095/2016 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO N.º 195/2016

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE: 1 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO – ROÇADA DE ESTRADAS URBANAS E RURAIS, 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇO DE ROÇADA EM ESCOLAS E POSTOS DE SAÚDE, 3 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇOS DE PODAS DE ARVORES e 4 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E LAVAGEM DE PRAÇAS, MONUMENTOS E PONTOS DE ONIBUS.

Declaramos a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, podendo participar deste Pregão Presencial, bem como estamos cientes de que devemos declará-los quando ocorridos durante o certame. 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 2016.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

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

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 095/2016 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO N.º 195/2016

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE: 1 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO – ROÇADA DE ESTRADAS URBANAS E RURAIS, 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇO DE ROÇADA EM ESCOLAS E POSTOS DE SAÚDE, 3 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇOS DE PODAS DE ARVORES e 4 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E LAVAGEM DE PRAÇAS, MONUMENTOS E PONTOS DE ONIBUS.

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 095/2016 – REGISTRO DE PREÇOS**, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

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

Registro/SP, _____ de _____ de 2016.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

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

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 095/2016 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO N.º 195/2016

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE: 1 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO – ROÇADA DE ESTRADAS URBANAS E RURAIS, 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇO DE ROÇADA EM ESCOLAS E POSTOS DE SAÚDE, 3 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇOS DE PODAS DE ARVORES e 4 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E LAVAGEM DE PRAÇAS, MONUMENTOS E PONTOS DE ONIBUS.

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 2016.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

ANEXO X – 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 N° 095/2016 – REGISTRO DE PREÇOS**.

Registro/SP, _____ de _____ de 2016.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

ANEXO XI – 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, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

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

Local e data.

CONTRATANTE

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

CONTRATADA

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

ANEXO XII – RELAÇÃO DAS ESTRADAS MUNICIPAIS DE REGISTRO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PREGÃO PRESENCIAL N° 095/2016
PROCESSO N.º 195/2016

Denominação	Nome ou Bairro	KM
RGT - 442	FAZENDA PARAISO	1.420
RGT - 347	FAZENDA PARAISO	1.900
RGT - 305	BAIRRO SÃO DOMINGOS	4.754
RGT - 334	BAIRRO RIBEIRÃO DA MOTA	4.990
RGT – 150	BAIRRO PEROPAVA	21.917
RGT – 465	BAIRRO SERROTE	2.988
RGT – 486	BAIRRO MORRO SECO	3.019
RGT – 147	BAIRRO LAGEADO	6.579
RGT – 130	BAIRRO SALTINHO	11.075
RGT – 467	BAIRRO LAGEADO	2.984
RGT – 157	BAIRRO RIBEIRÃO BRANCO DAS PALMEIRAS	5.343
RGT – 153	BAIRRO SALTINHO / JURUMIRIM	2.700
RGT – 469	BAIRRO PTA. GROSSA / SALTINHO	7.649
RGT – 030	BAIRRO GUAVIRUVA	21.787
RGT – 307	BAIRRO GUAVIRUVA	1.380
RGT – 109	BAIRRO GUAVIRUVA	3.453
RGT – 479	BAIRRO BAMBURRAL DE BAIXO	5.680
RGT – 480	BAIRRO BAMBURRAL / TIATA	5.122
RGT – 142	BAIRRO TIATA	3.131
RGT – 479	BAIRRO BAMBURRAL DE BAIXO	6.511
RGT – 468	BAIRRO BAMBURRAL	4.232
RGT – 496	BAIRRO BAMBURRAL	5.148
RGT – 465	BAIRRO CHÁ RIBEIRA	3.106
RGT – 478	BAIRRO CHÁ RIBEIRA	0.851
RGT – 481	BAIRRO CHÁ RIBEIRA	3.388
RGT – 383/167	BAIRRO INDAIATUBA	15.816
RGT – 352	BAIRRO CAPINZAL	13.641
RGT – 353	BAIRRO CHEIA GRANDE	3.294
RGT – 347/383	BAIRRO CAPINZAL / MANGA LARGA	6.212
RGT – 341	BAIRRO CAPINZAL DE CIMA	3.963
RGT – 475	BAIRRO CAPINZAL	10.505
RGT – 172	BAIRRO TAQUARUÇU / CAPINZAL	3.309
RGT – 265	BAIRRO BULHA	23.562
RGT – 179	BAIRRO CAIACANGA	6.747
RGT – 345	BAIRRO CARAPIRANGA	2.718
RGT – 434	BAIRRO TAQUARUÇU	7.196
RGT – 294	BAIRRO DAS AREIAS	8.328
RGT – 282	BAIRRO CARAPIRANGA / RAPOSA	4.057
RGT – 283	BAIRRO RAPOSA	3.311
RGT – 277	BAIRRO RIBEIRÃO DE REGISTRO	7.063
RGT – 297	BAIRRO BOA VISTA ESTRADA / RAPOSA	1.992



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

Denominação	Nome ou Bairro	KM
RGT – 332	BAIRRO BOA VISTA ESTRADA	12.673
RGT – 010	BAIRRO BOA VISTA RIO	10.384
	TOTAL	289.259



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

ANEXO XIII – RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES E UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE REGISTRO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 095/2016 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO N.º 195/2016

RELAÇÃO DAS ESCOLAS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO – 2016

UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO	Metragem área verde m2
EMEI BALÃOZINHO VERMELHO	RUA MÁRIO MASSATERU SAMITSU, 379 – CECAP	794
EMEI PEDACINHO DO CÉU – SETOR II	RUA WILLIS VASSÃO, 633 – V. RIBEIRÓPOLIS	162
EMEI PINGO DE GENTE	RUA TRÊS, S/Nº - CONJ. HAB. EIJI MATSUMURA	632
EMEF PROFª OLGA CLIVATTI RODRIGUES	RUA JUNDIAÍ, 195 – JARDIM SÃO PAULO	7.968
EMEF BAIRRO BAMBURRAL DE CIMA	BAIRRO BAMBURRAL DE CIMA	2.773
EMEB PREF. PROFº JOSÉ MENDES	AV. GOV. FRANCO MONTORO, S/Nº - CH. DRA. ALZIRA PACHECO LOMBA	4.698
EMEF HISAE OKAMOTO	FAZENDA CHÁ RIBEIRA	2.030
EMEF PRES. JUSCELINO KUBITSCHKE DE OLIVEIRA	AV. ESTADOS UNIDOS, 303 – V. NOVA RIBEIRA	4.802
EMEB PROFª NICÉIA HIROTA DA SILVA	RUA SETE BARRAS, 150	124,5
EMEF PROFª ANNA PINTO BANKS	RUA ANNA PINTO BANKS, 930 – V. CABRAL	708
EMEF VEREADOR KESAO KASUGA	RUA KESAO KASUGA, S/Nº	2.814
EMEF USINA BAIRRO DO SERROTE	BAIRRO USINA DO SERROTE	3.388
EMEB JOSÉ BRUNO	BAIRRO PEROPAIVA	4.560
EMEF RIBEIRÃO BRANCO DAS PALMEIRAS	ESTRA MUNICIPAL RIBEIRÃO BRANCO DAS PALMEIRAS, S/Nº	442
EMEF JOÃO BATISTA POZI JUNIOR	RUA MINAS GERAIS, S/Nº - V. SÃO FRANCISCO	6.537
EMEF BAIRRO RIBEIRÃO DE REGISTRO	BAIRRO RIBEIRÃO DE REGISTRO	2.475
EMEF BAIRRO BOA VISTA	BAIRRO BOA VISTA	6.348
EMEF PROF. FERNANDO SÉRGIO DE CAMPOS MACHADO	AV. PALMIRO NOVI, BAIRRO ARAPONGAL	3.606
EMEB PEDREIRA DO ARAPONGAL	BAIRRO PEDREIRA DO ARAPONGAL	380



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO	Metragem área verde m2
EMEF BRIG DO AR ALBERTO BERTELLI	RUA MANOEL CAMILO, 676 – VILA NOVA	391
EMEF BAIRRO INDAIATUBA	BAIRRO INDAIATUBA	3.373
EMEF BAIRRO CAPINZAL DE CIMA	BAIRRO CAPINZAL	1.025
EMEF FRANCISCO MANUEL	AV. PREF. JONAS BANKS LEITE, 368 - CENTRO	372,5
EMEF BAIRRO GUAVIRUVA	BAIRRO GUAVIRUVA	1.324
EMEF PREF. JOSINO SILVEIRA	AV. SABURU KAMEYAMA, 2378 – BAIRRO AGROCHÁ	4.847
EMEF BAIRRO AREADO GRANDE	BAIRRO AREADO GRANDE	5.543
EMEF BAIRRO BULHA	BAIRRO BULHA	3.227
EMEF OLERIANO GONÇALVES DE SOUZA	BAIRRO DO VOTUPOCA	658
EMEF PREF. JOSÉ DE CARVALHO	AV. HUM, 566 – JD. PAULISTANO	2.267
EMEF BAMBURRAL DE BAIXO	BAIRRO BAMBURRAL DE BAIXO	4.738
CRECHE MUNICIPAL ESTRELINHA AZUL – SETOR III	RUA BEIJA FLOR, S/Nº - VILA NOVA	74
CRECHE MUNICIPAL TRENZINHO ALEGRE	RUA RAFAEL GONÇALVES DE FREITAS, 73 – VILA NOVA	200
CRECHE MUNICIPAL CARMEN HELENA PACHECO NOGUEIRA	RUA MERALDO PRÉVIDI, 77 - CENTRO	105
CRECHE MUNICIPAL BAIRRO ARAPONGAL LESTE	AV. CAMPO VERDE, S/Nº - BAIRRO ARAPONGAL	168
CRECHE MUNICIPAL BAIRRO ARAPONGAL OESTE	AV. PALMIRO NOVI, S/Nº - BAIRRO ARAPONGAL	551
CRECHE MUNICIPAL BAIRRO SERROTE	RUA DANIEL DAS NEVES, 193 – BAIRRO SERROTE	1.190
CRECHE MUNICIPAL V. RIBEIRÓPOLIS – SETOR IV	AV. H. MATSUZAWA, 801 – VILA RIBEIRÓPOLIS	188
CRECHE MUNICIPAL NOSSO TETO	RUA PREF. JOSÉ DE CARVALHO, 290 – BAIRRO NOSSO TETO	258
CRECHE MUNICIPAL JARDIM SÃO PAULO	RUA JUNDIAÍ, 200 – JARDIM SÃO PAULO	2.049
CRECHE MUNICIPAL CECÍLIA SANTANA MARQUES DE OLIVEIRA	RUA MARI AEIRÓZ, S/Nº	1.001
CRECHE MUNICIPAL LOURDES IMACULADA MORAIS RABELLO	RUA PROJETADA C, S/Nº - BAIRRO AGROCHÁ	3.839
CRECHE MUNICIPAL KIYOSHI SEIMARU – SETOR V	RUA ELDORADO, 70 – VILA TUPI	137
CRECHE MUNICIPAL PROFº JOSÉ DA SILVA MACEDO	RUA SEBASTIÃO JORGE RIBEIRO, 156 – VILA CAIÇARA I	659
CRECHE MUNICIPAL PROFª MARIA ZILDA GAMBA NATEL	AV. PROFª CECY DE MELLO ALMADA, 3841 – JARDIM IPANEMA	1.290



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO	Metragem área verde m2
COZINHA PILOTO	AV. ESTADOS UNIDOS, S/Nº -VILA NOVA RIBEIRA	206
Total		94.922 M2

RELAÇÃO DAS UNIDADES DE SAUDE DO MUNICÍPIO DE REGISTRO – 2016

UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO	Metragem área verde m2
USF CAIÇARA:	RUA JOSE DOS SANTOS 40 JARDIM CAICARA	255,00
USF ALAY CORREA	RUA JOSE GROSSI FILHO 421 CENTRO	451,00
USF VILA SÃO FRANCISCO	RUA JERONIMO MONTEIRO LOPES 658 VILA SAO FRANCISCO	110,00
USF AGROCHÁ	RUA H 10 AGROCHA	30,00
UBS CENTRO	AV. CLARA GIANOTTI DE SOUZA 345 CENTRO	250,00
UBS REGISTRO B - EIJI MATSUMURA	RUA VIVALDO PEREIRA 20 EIJI MATSUMURA	1.500,00
UBS VILA NOVA	RUA RAFAEL GONCALVES DE FREITAS 221 VILA NOVA	2.776,00
CENTRO DE REABILITAÇÃO E FISIOTERAPIA	RUA RAFAEL GONCALVES DE FREITAS 227 VILA NOVA	606,45
USF ARAPONGAL OESTE	Praça Eco Park 20 - Arapongal	610,00
USF ARAPONGAL LESTE	AV. CAMPO VERDE 110 ARAPONGAL	500
USF JARDIM SÃO PAULO	RUA BAURU 450 JARDIM SAO PAULO	417,00
USF SERROTE	RUA YOSHIGA SAMITSU 40 SERROTE	60,00
USF TAQUARUÇU	Bairro Taquaruçu	150,00
USF CAPINZAL	ESTRADA MUNICIPAL DO BAIRRO CAPINZAL DO VITORIO S/N CAPINZAL	120,00
UPA	RUA SANTA TEREZA VILA SÃO NICOLAU	1.500,00



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO	Metragem área verde m2
CAPS	RUA NELSON BRIHI 100 VILA TUPY	900,00
UBS Registro B	Rua Vivaldo Pereira 20 Eiji Matsumura	220
UBS Registro ESF Nosso Teto	Rua Vivaldo Pereira 20 Eiji Matsumura	230
ESF Xangrila (Novo)	Rua Camarões 10 Xangrila	530
	<u>TOTAL DE ÁREA VERDE</u>	<u>11.215,50 m²</u>



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

ANEXO XIV – RELAÇÃO DAS PRAÇAS, PONTOS DE ONIBUS URBANA E MONUMENTOS DO MUNICIPIO DE REGISTRO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 095/2016 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO N.º 195/2016

RELAÇÃO DAS PRAÇAS

ORDEM	ENDEREÇO	ÁREA (M²)
1	Praça dos Expedicionários	2.061,40
2	Praça da Árvore	562,20
3	Praça Nakatsugawa	558,66
4	Praça da Vila São Nicolau	153,86
5	Praça Dois Irmãos – Nosso Teto	173,62
5	Centro esportivo "Gov. Mario Covas Junior"	2.523,81
6	Parque prefeito José Mendes (da ponte da BR. 166 até o pátio do mercado municipal)	8.942,08
9	Praça em frente à Igreja da Vila Fátima – R. São Paulo 62,05	255,40
10	Praça do CCI – Vila Tupi	2.129,00
11	Praça da Biblioteca - jardim Planalto	650,00
12	Praça do Conj. Eiji Matsumura na rua Ulisses Guimarães com a rua Vivaldo Pereira	1.819,31
13	Praça do Xangrila- Rua Camarões e Costa do Marfim	2.484,00
Total em M2		22.313,34

RELAÇÃO DE PONTOS DE ÔNIBUS-URBANA

Nº	RUA/REFERÊNCIA DO LOCAL	QUANTIDADE	TIPO
1	Rua Kazuko Yoshimoto - Fundação Bradesco	4	Madeira
2	Rua Joaquim Marques Alves	1	Metálico
3	Av. João Batista Pocci Junior	2	Vidro
4	Rua Gersoni Napoli	1	Metálico
5	Rua José Antonio de Campos – Banco do Brasil	2	Metálicos
6	Marginal – Posto Ongarato	3	Vidro
7	Marginal – Passarela Vila Nova	1	Metálico
8	Av. H. Matsuzawa	2	Vidro
9	Rua Peru – Rui Prado	1	Metálico
10	Av. Dep. Ulisses Guimarães	1	Metálico
11	Rua Pedro Álvares Cabral	2	Madeira
12	Rua Pedro Álvares Cabral	1	Vidro
13	Rua Pedro Álvares Cabral	1	Vidro
14	Av. Dep. Ulisses Guimarães	1	Metálico

Rubricas: 1ª2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

Nº	RUA/REFERÊNCIA DO LOCAL	QUANTIDADE	TIPO
15	Av. Dep. Ulisses Guimarães-Praça	1	Metálico
16	Av. Dep. Ulisses Guimarães-Tio Beba	1	Metálico
17	Av. Dep. Ulisses Guimarães-Koki Kitajima	1	Metálico
18	Av. Dep. Ulisses Guimarães-Praça Koki	1	Pré-Moldado
19	Rua Antonio Franco de Oliveira Canto-Igreja	1	Metálico
20	Av. Paulo Banks Leite – Eiji Matsumura	1	Pré-Moldado
21	Av. Paulo Banks Leite –Área Verde - Eiji Matsumura	1	Pré-Moldado
22	Av. Paulo Banks Leite – Ermei Pingo de gente Eiji Matsumura	1	Pré-Moldado
23	Av. 1 Eiji Matsumura	1	Pré-Moldado
24	Rua Major Antonio Moreira –ADPM	1	Madeira
25	Rua Oscar Yoshiaki Magário – Faculdade	1	Banco /Cobertura
26	Av. H. Matsuzawa – Creche Ribeirópolis	1	Vidro
27	Av. Clara Gianotti – Drogaria Michele	1	Vidro
28	Av. Clara Gianotti-Madeira Esperança	1	Vidro
29	Av. Clara Gianotti-Boi Pantaneiro	1	Vidro
30	Av. Clara Gianotti-Garagem	1	Vidro
30	Av. Clara Gianotti-Ceará	1	Vidro
31	Av. Estados Unidos – Igreja	1	Metálico
32	Av. Estados Unidos – Cozinha Piloto	1	Madeira
34	Av. Cecy Teixeira de Melo Almada-Xangrilá	1	Metálico
35	Av. Cecy Teixeira de Melo Almada-São Conrado	1	Metálico
36	Av. Cecy Teixeira de Melo Almada-Ipanema	1	Metálico
37	Av. Pref. Jonas Banks Leite-Praça dos Expedicionários	1	Vidro
38	Rua Etiópia-Xangrilá	1	Pré Moldado
39	Rua Gov. Franco Montoro-Bloco C	1	Metálico
40	Rua Gov. Franco Montoro-EMEF José Mendes	1	Metálico
41	Jardim São Paulo-EMEF Profª Olga Clivatti Rodrigues	1	Pré Moldado
42	Jardim Paulistano	1	Madeira
43	Jardim Paulistano-EMEF José de Carvalho	1	Alvenaria
44	Rua Margarida Tomiko Kondo-Caiçara II	1	Vidro
45	Rua Margarida Tomiko Kondo-Caiçara II	1	Metálico
46	Rua Massa Hatori-Caiçara II	1	Metálico
47	Rua Massa Hatori-Caiçara II	1	Pré Moldado
48	Marginal-Sasaki	1	Pré Moldado
49	Av. Wild José de Souza- Honda	2	Vidro
50	Marginal-Próximo ao posto de Fiscalização da ANTT	1	Metálico
51	Rua Valdomiro Giraldez	1	Metálico
52	Rua Valdomiro Giraldez	1	Pré Moldado
53	Rua Vinícius de Moraes	1	Pré Moldado
54	Rua Vinícius de Moraes	1	Madeira
55	Rua Copacabana-Ipanema	1	Pré-Moldado
56	Rua 8-Ipanema	2	Pré-Moldado
57	IFSP-Instituto Federal	1	Pré-Moldado
58	EMEF Josino Silveira-Agrochá	1	Alvenaria
59	Rua Projetada H	1	Pré-Moldado
60	Rua paralela a Rua Projetada H	1	Madeira
61	Jardim Agrochá	3	Pré-Moldados
Total de Pontos de ônibus		74	



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

Obras de Yutaka Toyota e Tomie Ohtake em Registro

- 1 – Obra sem nome - Av. H. Matsuzawa – (Próximo ao Posto Ongarato)
- 2- “Amor e Paz” 2008 - Rodoviária - BR 116 – KM 444
- 3 – “Brilho Eterno” - Av. Clara Gianotti de Souza, nº 420 – Centro (Próximo ao Hospital São José)
- 4- “Portal do Sol” - Rua Cananéia , nº 165 – Vila Tupy (Praça do Bunkyo)
- 5- “Mensageiro do Futuro” - Av. Clara Gianotti de Souza – Praça Joya
- 6- “Caminho da Liberdade” - Praça dos Expedicionários
- 7 – “Rei do Chá” - Rua João Batista Poci Junior, nº 131 –Beira Rio. (Em frente Praça do Tik)
- 8 – Portal da cidade - Rodoviária - BR 116 – KM 444
- 9 – Flor do Guaracuí – Praça beira Rio
- 10- Memorial dos Cem anos da Imigração- SP 139



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

ANEXO XV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO MUNICÍPIO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 095/2016 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO N.º 195/2016

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE: 1 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO – ROÇADA DE ESTRADAS URBANAS E RURAIS, 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇO DE ROÇADA EM ESCOLAS E POSTOS DE SAÚDE, 3 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇOS DE PODAS DE ARVORES e 4 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E LAVAGEM DE PRAÇAS, MONUMENTOS E PONTOS DE ONIBUS.

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 ter conhecimento de todo o município sob jurisdição da Prefeitura Municipal de Registro, estando inteirado quanto à localização do bairros, distâncias, das estradas municipais, das unidades escolares e unidades de saúde, das praças, pontos de ônibus, e monumentos do município de registro, das condições de tráfegos dos bairros e outras situações que possam inferir na execução dos serviços, declaro ainda que não alegarei a falta de conhecimento dessas informações, no desenrolar dos trabalhos como motivo para alteração dos termos contratuais que vierem a ser estabelecidos ou apresentados para justificação de atrasos na entrega dos serviços.

Registro/SP, ____ de _____ de 2016

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

ANEXO XVI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE INTEIROU DOS DADOS INDISPENSÁVEIS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 095/2016 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO N.º 195/2016

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE: 1 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO – ROÇADA DE ESTRADAS URBANAS E RURAIS, 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇO DE ROÇADA EM ESCOLAS E POSTOS DE SAÚDE, 3 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇOS DE PODAS DE ARVORES e 4 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E LAVAGEM DE PRAÇAS, MONUMENTOS E PONTOS DE ONIBUS.

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 que me inteirei dos dados indispensáveis para apresentação da proposta, e que os preços a serem propostos cobrirão quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços, declaro ainda que os custos propostos cobrirão quaisquer dificuldades decorrentes da localização geográfica.

Registro/SP, ____ de _____ de 2016.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 095/2016 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO N.º 195/2016

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE: 1 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO – ROÇADA DE ESTRADAS URBANAS E RURAIS, 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇO DE ROÇADA EM ESCOLAS E POSTOS DE SAÚDE, 3 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇOS DE PODAS DE ARVORES e 4 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E LAVAGEM DE PRAÇAS, MONUMENTOS E PONTOS DE ONIBUS.

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 _____ 2016.

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, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, pelo email: compras@registro.sp.gov.br

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.