



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 027/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2018

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da 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 de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL – Processo nº 043/2018**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE ACESSO, APOIO E FISCALIZAÇÃO NO ATERRO MUNICIPAL DE REGISTRO/SP, CONFORME INFORMAÇÕES DETALHADAS CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.**

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

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a **Lei Federal nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, 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.

Os envelopes nº 01 – “Proposta de Preços” e os Envelopes nº 02 – “Habilitação”, os documentos referentes ao credenciamento, 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 na sessão pública de processamento do Pregão, no seguinte endereço **Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – Secretaria Municipal de Administração**, conforme a seguinte programação:

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES Nº 01 – “PROPOSTA” E Nº 02 – “HABILITAÇÃO”, OS DOCUMENTOS E AS DECLARAÇÕES REFERENTES AO CREDENCIAMENTO: até o dia 27/03/2018.

CREDENCIAMENTO: início às 09h do dia 27/03/2018.

TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às 09h30. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h do dia 27/03/2018 e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

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

1 - DO OBJETO

1.1. - A presente licitação tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE ACESSO, APOIO E FISCALIZAÇÃO NO ATERRO MUNICIPAL DE REGISTRO/SP, CONFORME INFORMAÇÕES DETALHADAS CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.**

1.2. - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 136.960,32 (cento e trinta e seis mil novecentos e sessenta reais e trinta e dois centavos)** conforme estimativa de preços constante nos autos do **processo administrativo nº 043/2018.**

2 - DA PARTICIPAÇÃO

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

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

- a) 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, assim também, nos termos do Art. 7 da Lei 10.520/2002;
- b) 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;

A alínea “a” e “b” do item 2.2 encontram amparo na SÚMULA Nº 51 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.

- 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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

3 - DO CREDENCIAMENTO

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

- a)** Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou 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" deste subitem 3.1**, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

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

3.3.1. – O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado.

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

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

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

4 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES E DOCUMENTOS DO CREDENCIAMENTO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

4.2. – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

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

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

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

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

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018
PROCESSO Nº 043/2018
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 09h do dia 27/03/2018
NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018
PROCESSO Nº 043/2018
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA ÀS 09h do dia 27/03/2018
NOME DA PROPONENTE:**

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

4.5. - 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 –



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

Autenticação de documentos), por documento: **R\$ 3,73 (três reais e setenta e três centavos).**

5 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

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

- a) A denominação, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail, conta bancária e data;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações da **Planilha de Orçamento – ANEXO I** deste Edital;
- d) **Valor mensal e global**, 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.
- f) 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, preferencialmente com suas páginas numeradas sequencialmente.

5.2. - A licitante deverá observar os descritivos de cada item, constantes deste edital juntamente com o ANEXO I – Planilha de Orçamento que o acompanha, a apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital.

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

5.3. - A omissão de qualquer despesa necessária à 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.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

5.4.1. - Caso o licitante tenha preenchido as quantidades erroneamente, o Senhor Pregoeiro fará a correção dos quantitativos e dos valores totais do item, levando em consideração o valor unitário ofertado, ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

5.5. – O valor total estimado para o certame é de **R\$ 136.960,32 (cento e trinta e seis mil, novecentos e sessenta reais e trinta e dois centavos)**. Os licitantes deverão ofertar seus preços unitários, conforme praticado no mercado.

5.5.1. - A Administração municipal irá comparar os preços ofertados com os valores apurados em sua pesquisa de mercado. Ficam franqueadas vistas aos autos.

- Os **subitens 5.5 e 5.5.1** encontram amparo no Art. 3º da Lei 10.520/02 (fase preparatória do Pregão).

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 “HABILITAÇÃO”

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

6.1.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

6.1.2. - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa quanto a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade; *abrangendo inclusive as contribuições sociais*



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;

c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – **Certidão de Débitos Municipais (MOBILIÁRIOS)**, dentro do prazo de validade;

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

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa – **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS, OU CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)** – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.

6.1.3. - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de pedido de recuperação judicial, concordata ou falência, expedida pelo distribuidor da sede do(a) proponente, ou execução patrimonial, expedida no domicílio do(a) licitante.

a.1) Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas deverão apresentar, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme Súmula nº 50 do TCSP.

SÚMULA Nº 50 – “Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.”

6.1.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível 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 o fornecimento satisfatório, semelhante ao licitado.

6.1.5. – OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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 VII**);

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo (**Conforme modelo do ANEXO VIII**);

c) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital e seus ANEXOS, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação (**Conforme modelo do ANEXO IX**);

d) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato (**Conforme modelo do ANEXO X**).

6.2. - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

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

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

6.2.4. - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

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

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

6.2.7. - 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.

6.2.8. - A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a **INABILITAÇÃO** do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto no **subitem 7.13** deste edital.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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

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

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

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

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

7.2.1. - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pelo licitante, por simples manifestação de vontade de seu representante, sendo desclassificadas as propostas:

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.3.1. - Para efeito de seleção será considerado o **preço global**.

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

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

7.5. - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

7.6. – Os lances deverão ser formulados em **valores globais**, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 1.000,00 (Mil reais)**.

7.6.1. – **Para ampliação da disputa, a critério do Pregoeiro, o redutor poderá ser alterado durante a sessão.**

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

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

7.8.1. - 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

7.8.1.1. - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem 7.8.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta (LC nº 123, art. 45, inciso III).

7.8.1.2. - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no **subitem 7.8.1**.

7.8.1.3. - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o **subitem 7.8.**, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.9. - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos **subitens 7.8.1** e **7.8.1.2**, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o **subitem 7.8**, com vistas à redução do preço.

7.10. - Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do menor preço alcançado, com os parâmetros de preços definidos pela Administração.

7.10.1. - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o autor do lance para que seja obtido preço melhor.

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

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

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

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

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

7.11.3. - Considerada aceitável a oferta de menor preço e verificada a inexistência de sanções, será aberto o Envelope nº 02, contendo os documentos de habilitação de seu autor.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

7.12. - Eventuais falhas formais nos documentos de habilitação, proposta e credenciamento poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, exceto quando se tratar de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006, ocasião em que será aplicado o constante no **subitem 7.13.**

7.13. - Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no **subitem 6.1.2, alíneas “a” a “e”**, deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.13.1. - A comprovação de que trata o **subitem 7.13**, deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas de débitos, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contando a partir do momento em que a licitante foi declarada vencedora do certame. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

7.13.1.1. - A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 7.13.1.**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02 ou revogar a licitação (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).

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

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

7.16. - Os envelopes não abertos, contendo os documentos de habilitação, ficarão à disposição para retirada na Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração – Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP, durante **15 (quinze) dias** após a publicação da homologação. Os envelopes não retirados neste prazo serão **inutilizados.**

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

7.18. - 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

8 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

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

8.2. - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

9.4. - 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.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

9.7. – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção Técnica de Compras e Licitações – Secretaria Municipal de Administração – Prefeitura Municipal de Registro, nos dias úteis no horário de 08:00 às 11:00 e das 09:00 às 16:30 horas.

9.8. – A adjudicação será feita considerando-se o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Or.: 02.09.00.18.541.0012.2079.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Des. Agrário e Meio Ambiente – Gestão Ambiental – Preservação e Conservação Ambiental – Preservação e Conservação do Meio Ambiente – Coleta de Resíduos Sólidos - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - Destinação de Recursos 01.110.000 (Recurso Próprio) – Ficha 235 – Reserva nº 110.

11 - DA CONTRATAÇÃO

11.1. - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de **Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação**, cujas respectivas minutas constituem os **ANEXOS II e III** do presente ato convocatório.

11.1.1. - **Concomitante ao Contrato, será emitida a Autorização de Início dos Serviços, que indicará o Administrador e Fiscal da execução dos serviços.**

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

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

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

11.3. - O descumprimento do **item 11.2** e respectivos subitens obrigará esta Prefeitura a não assinar o Contrato, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no **item 17**. Posteriormente será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

12 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. - A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data indicada na Autorização de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja mais vantajoso para a Administração, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do Artigo 57, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

12.2. – Os serviços deverão ser executados no Aterro Municipal sito à Estrada Municipal RGT 294, s/nº, Bairro Areias, de segunda a sexta no horário das 18h às 6h, e aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos 24h, devendo a CONTRATADA trabalhar com 03 (três) funcionários numa escala de 12x36, permanecendo 01 (um) funcionário nos horários estabelecidos.

12.2.1. - **Caso algum funcionário não possa comparecer ou então, não compareça ao local da realização dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar substituto imediato, para cumprimento das obrigações, nas mesmas condições avençadas.**

12.2.2. - **Os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e identificados.**

12.2.3. - **A CONTRATADA deverá indicar à CONTRATANTE, o nome e telefone de pessoa responsável que ficará à disposição, para sanar dúvidas ou problemas que venham a ocorrer durante a execução do contrato.**

12.3. - A CONTRATADA será responsabilizada caso venham a ocorrer danos, furtos e/ou outros prejuízos nos locais de prestação de serviços, em razão dos serviços terem sido executados de forma ineficiente. Os danos, furtos e prejuízos poderão ser cobrados e ressarcidos conforme condições a serem impostas pela CONTRATANTE, após devido processo administrativo ou demais formas cabíveis.

12.3.1. - **A CONTRATADA é responsável pela segurança de seus funcionários, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade caso venham a ocorrer atos de violência ou prejuízos à CONTRATADA ou aos seus funcionários, em razão dos serviços.**

12.3.2. - **A CONTRATADA deverá, a título de vencimentos, pagar os valores estabelecidos para a categoria.**

12.4. – As orientações detalhadas serão fornecidas pela **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente.**

12.5. - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE 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;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

- b) Na hipótese de substituição e/ou complementação, a CONTRATADA 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;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

13 - DA FISCALIZAÇÃO

13.1. – Não obstante o fato da **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a **CONTRATANTE**, através do Administrador e Fiscal do contrato a serem indicados na Autorização de Início dos Serviços, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

13.2. – Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

- a) Verificar a conformidade da execução dos serviços conforme especificações contidas no Edital;
- b) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- c) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

13.3. - A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

13.4. - Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas no Contrato.

14 - DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada mensalmente, após execução dos serviços, e solicitação da emissão pela **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

14.1.1. – A **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente** será responsável por conferir e aprovar a execução dos serviços, para que assim seja emitida a nota fiscal que será atestada pela interessada.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

14.1.2. – DEVERÁ constar o número da Nota de Empenho no corpo da nota fiscal emitida pela contratada, bem como a sequência e período a qual a parcela se refere. Exemplo: 1ª Parcela Período de xx/xx/xx a xx/xx/xx, 2ª Parcela Período de xx/xx/xx a xx/xx/xx.

14.2. - A aceitação dos serviços, conforme **subitem 14.1** somente será efetivado, após verificação pelo Secretário ou pessoa responsável, por ele indicado conforme **item 13** do Edital.

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

14.3.1. – As datas relacionadas no **subitem 14.3.** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

14.4. - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da execução dos serviços e aprovação do relatório.

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

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

15 - DO REAJUSTE

15.1. - O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal n.º 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

15.2. - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (contratada) e a retribuição do Município de Registro para justa remuneração do fornecimento de cada produto/serviço, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

15.3. - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

15.4. - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos/serviços, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

15.5. - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **CONTRATADA**, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, por meio de apresentação de comprovação, notas fiscais de aquisição/contratação dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento se tornou inviável nas condições inicialmente avençadas.

15.5.1. - Caso a empresa vencedora (contratada) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

15.6. - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **PREFEITURA**, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

15.7. - Fica facultado a **PREFEITURA**, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos parágrafos anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela **CONTRATADA**.

15.8. - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a **CONTRATADA** não poderá suspender o fornecimento/serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

15.9. - A **CONTRATADA**, quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos dos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

16 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

16.1. – DOS DIREITOS

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

16.2. – DAS OBRIGAÇÕES

16.2.1. - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) prestar a CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços.
- d) Indicar o responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização dos serviços;
- e) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- f) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com o **item 13** do edital.

16.2.2. - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação e seus referidos ANEXOS, responsabilizando-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
- c) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;
- f) comunicar a CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução;
- g) cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

- h) não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- i) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- j) 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;
- k) A CONTRATADA deverá indicar à CONTRATANTE, o nome e telefone de pessoa responsável que ficará à disposição, para sanar dúvidas ou problemas que venham a ocorrer durante a execução do contrato;
- l) Caso algum funcionário não possa comparecer ou então, não compareça ao local da realização dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar substituto imediato, para cumprimento das obrigações, nas mesmas condições avençadas;
- m) A CONTRATADA será responsabilizada caso venham a ocorrer danos, furtos e/ou outros prejuízos nos locais de prestação de serviços, em razão dos serviços terem sido executados de forma ineficiente. Os danos, furtos e prejuízos poderão ser cobrados e ressarcidos conforme condições a serem impostas pela CONTRATANTE, após devido processo administrativo ou demais formas cabíveis;
- n) A CONTRATADA é responsável pela segurança de seus funcionários, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade caso venham a ocorrer atos de violência ou prejuízos à CONTRATADA ou aos seus funcionários, em razão dos serviços.
- o) Os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e identificados.
- p) A CONTRATADA deverá, a título de vencimentos, pagar os valores estabelecidos para a categoria.

17 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. - 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:

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

b) multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou no Contrato;

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 CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

17.2. - 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.

17.3. - **Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista 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.**

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

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

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

17.5. – **Pela inexecução total ou parcial do Contrato, 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 Contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

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

17.7. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 17.1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.

17.8. - 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.

17.9. - 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.

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

17.9.2. – A sanção estabelecida no **subitem 17.1.1. 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.

17.10. - 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.

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

17.10.2. – Na impossibilidade da aplicação do **subitem 17.10.1.** 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

17.11. - 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.

18 – DA RESCISÃO

18.1. - O contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

18.2. - O contrato poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

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

18.4. - A **CONTRATADA** reconhece, desde já, os direitos do **CONTRATANTE** nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. - 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.

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

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

19.7. - Integram o presente Edital:

ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

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

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

Registro/SP, 08 de março de 2018.

DÉBORA GOETZ ACETO
Secretária Municipal de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO I - PLANILHA DE ORÇAMENTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE ACESSO, APOIO E FISCALIZAÇÃO NO ATERRO MUNICIPAL DE REGISTRO/SP, CONFORME INFORMAÇÕES DETALHADAS CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

Item	Descrição	Período	Unid.	VI. Mensal ¹	VI. Global para 12 (doze) meses ²
1	Contratação de empresa para prestação de serviço de controlador de acesso/apoio e fiscalização no Aterro Municipal. Situado na Estrada das Areias, s/nº, de segunda a sexta no horário das 18h às 6h, sábado, domingo, ponto facultativo e feriado 24h, sendo que a empresa deverá trabalhar com 03 (três) funcionários numa escala de 12x36, permanecendo 01 (um) funcionário nos horários estabelecidos.	12	Mês		

¹O valor mensal deverá corresponder à soma do valor pago para os 03 (três) profissionais por mês.

²O valor global deverá corresponder ao valor mensal multiplicado por 12 (doze) meses.

RAZÃO SOCIAL: _____

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

ENDEREÇO: _____ **CEP:** _____

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

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

CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):

ASSINAR: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

- Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao **Pregão Presencial nº 015/2018**.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br - rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO Nº

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 4.395.421-0 – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 632.751.399-91, residente e domiciliado à Rua Flamengo, nº 145, casa 10, condomínio Royal Ville, Jd. Ipanema, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo nº 043/2018 – Pregão Presencial nº 015/2018**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE ACESSO, APOIO E FISCALIZAÇÃO NO ATERRO MUNICIPAL DE REGISTRO/SP, CONFORME INFORMAÇÕES DETALHADAS CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL**. As especificações detalhadas encontra-se no **ANEXO I** do edital que faz parte integrante deste, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, 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 seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

Item	Descrição	Período	Unid.	VI. Mensal ¹	VI. Global para 12 (doze) meses ²
1	Contratação de empresa para prestação de serviço de controlador de acesso/apoio e fiscalização no Aterro Municipal. Situado na Estrada das Areias, s/nº, de segunda a sexta no horário das 18h às 6h, sábado, domingo, ponto facultativo e feriado 24h, sendo que a empresa deverá trabalhar com 03 (três) funcionários numa escala de 12x36, permanecendo 01 (um) funcionário nos horários estabelecidos.	12	Mês		

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. - O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE ACESSO,**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br - rafael.adm@registro.sp.gov.br

APOIO E FISCALIZAÇÃO NO ATERRO MUNICIPAL DE REGISTRO/SP, CONFORME INFORMAÇÕES DETALHADAS CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

3.1. - Or.: 02.09.00.18.541.0012.2079.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Des. Agrário e Meio Ambiente – Gestão Ambiental – Preservação e Conservação Ambiental – Preservação e Conservação do Meio Ambiente – Coleta de Resíduos Sólidos - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - Destinação de Recursos 01.110.000 (Recurso Próprio) – Ficha 235 – Reserva nº 110.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. - A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data indicada na Autorização de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja mais vantajoso para a Administração, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do Artigo 57, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

4.2. – Os serviços deverão ser executados no Aterro Municipal sito à Estrada Municipal RGT 294, s/nº, Bairro Areias, de segunda a sexta no horário das 18h às 6h, e aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos 24h, devendo a CONTRATADA trabalhar com 03 (três) funcionários numa escala de 12x36, permanecendo 01 (um) funcionário nos horários estabelecidos.

4.2.1. - **Caso algum funcionário não possa comparecer ou então, não compareça ao local da realização dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar substituto imediato, para cumprimento das obrigações, nas mesmas condições avençadas.**

4.2.2. - **Os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e identificados.**

4.2.3. - **A CONTRATADA deverá indicar à CONTRATANTE, o nome e telefone de pessoa responsável que ficará à disposição, para sanar dúvidas ou problemas que venham a ocorrer durante a execução do contrato.**

4.3. - A CONTRATADA será responsabilizada caso venham a ocorrer danos, furtos e/ou outros prejuízos nos locais de prestação de serviços, em razão dos serviços terem sido executados de forma ineficiente. Os danos, furtos e prejuízos poderão ser cobrados e ressarcidos conforme condições a serem impostas pela CONTRATANTE, após devido processo administrativo ou demais formas cabíveis.

4.3.1. - **A CONTRATADA é responsável pela segurança de seus funcionários, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade caso venham a ocorrer atos de violência ou prejuízos à CONTRATADA ou aos seus funcionários, em razão dos serviços.**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br - rafael.adm@registro.sp.gov.br

4.3.2. - A CONTRATADA deverá, a título de vencimentos, pagar os valores estabelecidos para a categoria.

4.4. - As orientações detalhadas serão fornecidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente.

4.5. - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE 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 e/ou complementação, a CONTRATADA 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;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

5.1. - Não obstante o fato da **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a **CONTRATANTE**, através do Administrador e Fiscal do contrato a serem indicados na Autorização de Início dos Serviços, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

5.2. - Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

- a) Verificar a conformidade da execução dos serviços conforme especificações contidas no Edital;
- b) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- c) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

5.3. - A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

5.4. - Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas no Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada mensalmente, após execução dos serviços, e solicitação da emissão pela **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

6.1.1. – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente será responsável por conferir e aprovar a execução dos serviços, para que assim seja emitida a nota fiscal que será atestada pela interessada.

6.1.2. – DEVERÁ constar o número da Nota de Empenho no corpo da nota fiscal emitida pela contratada, bem como a sequência e período a qual a parcela se refere. Exemplo: 1ª Parcela Período de xx/xx/xx a xx/xx/xx, 2ª Parcela Período de xx/xx/xx a xx/xx/xx.

6.2. - A aceitação dos serviços, conforme item 6.1 somente será efetivado, após verificação pelo Secretário ou pessoa responsável, por ele indicado conforme CLÁUSULA QUINTA do Edital.

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

6.3.1. – As datas relacionadas no item 6.3. poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

6.4. - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da execução dos serviços e aprovação do relatório.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. - O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal n.º 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

7.2. - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (contratada) e a retribuição do Município de Registro para justa remuneração do fornecimento de cada produto/serviço, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

7.3. - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

7.4. - Sempre que ocorrer as alterações de preços constantes dos itens anteriores, os preços registrados dos produtos/serviços, sofrerão alteração, aumentando ou diminuindo o preço registrado, na mesma percentagem e proporção da majoração ou redução.

7.5. - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **CONTRATADA**, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, por meio de apresentação de comprovação, notas fiscais de aquisição/contratação dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento se tornou inviável nas condições inicialmente avençadas.

7.5.1. - Caso a empresa vencedora (contratada) seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

7.6. - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **PREFEITURA**, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

7.7. - Fica facultado a **PREFEITURA**, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos parágrafos anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela **CONTRATADA**.

7.8. - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a **CONTRATADA** não poderá suspender o fornecimento/serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

7.9. - A **CONTRATADA**, quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos dos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

8.1. – DOS DIREITOS

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

8.2. – DAS OBRIGAÇÕES

8.2.1. - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br - rafael.adm@registro.sp.gov.br

- c) prestar a CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços.
- d) Indicar o responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização dos serviços;
- e) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- f) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com a **CLÁUSULA QUINTA** do edital.

8.2.2. - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de licitação e seus referidos ANEXOS, responsabilizando-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
- c) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;
- f) comunicar a CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução;
- g) cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- h) não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- i) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- j) 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;
- k) A CONTRATADA deverá indicar à CONTRATANTE, o nome e telefone de pessoa responsável que ficará à disposição, para sanar dúvidas ou problemas que venham a ocorrer durante a execução do contrato;
- l) Caso algum funcionário não possa comparecer ou então, não compareça ao local da realização dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar substituto imediato, para cumprimento das obrigações, nas mesmas condições avençadas;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br - rafael.adm@registro.sp.gov.br

- m) A CONTRATADA será responsabilizada caso venham a ocorrer danos, furtos e/ou outros prejuízos nos locais de prestação de serviços, em razão dos serviços terem sido executados de forma ineficiente. Os danos, furtos e prejuízos poderão ser cobrados e ressarcidos conforme condições a serem impostas pela CONTRATANTE, após devido processo administrativo ou demais formas cabíveis;
- n) A CONTRATADA é responsável pela segurança de seus funcionários, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade caso venham a ocorrer atos de violência ou prejuízos à CONTRATADA ou aos seus funcionários, em razão dos serviços.
- o) Os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e identificados.
- p) A CONTRATADA deverá, a título de vencimentos, pagar os valores estabelecidos para a categoria.

CLÁUSULA NONA - 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 nº 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 do contrato, a CONTRATADA, 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 no Contrato;
- 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 CONTRATADA 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 e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br - rafael.adm@registro.sp.gov.br

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.

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

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

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

9.5. – Pela inexecução total ou parcial do Contrato, 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 Contratada 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, 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 Contratada 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 item 9.1.1. 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.

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 item 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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 Contratada 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 **item 9.10.1.** 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 – DA RESCISÃO

10.1. - O contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.2. - O contrato poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

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

10.4. - A **CONTRATADA** reconhece, desde já, os direitos do **CONTRATANTE** nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EFICÁCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

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

Registro/SP, XXX de XXXXX de 2018.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br - rafael.adm@registro.sp.gov.br

GILSON WAGNER FANTIN

Prefeito Municipal

P/CONTRATANTE

Representante Legal

P/ CONTRATADA

Testemunhas:

Nome

R.G.

Nome:

R.G.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO III – TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

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

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S): _____

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

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

Local e data.

CONTRATANTE

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

CONTRATADA

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018

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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018

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 2018.

Representante legal
(com 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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000
Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE ACESSO, APOIO E FISCALIZAÇÃO NO ATERRO MUNICIPAL DE REGISTRO/SP, CONFORME INFORMAÇÕES DETALHADAS CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, CNPJ nº _____, é, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:

- () Microempresa
() Empresa de pequeno porte

Declaro ainda ter conhecimento dos termos na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 015/2018**, realizado pela **Prefeitura Municipal de Registro**.

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

(LOCAL E DATA)

REPRESENTANTE LEGAL
(COM CARIMBO DA EMPRESA)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

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

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Processo Licitatório nº 043/2018, PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018**, 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 2018.

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

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE ACESSO, APOIO E FISCALIZAÇÃO NO ATERRO MUNICIPAL DE REGISTRO/SP, CONFORME INFORMAÇÕES DETALHADAS CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à:

- a) Participação em licitação e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02;
- b) Participação em licitação ou contratação com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93

SÚMULA Nº 51 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.

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 2018.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE ACESSO, APOIO E FISCALIZAÇÃO NO ATERRO MUNICIPAL DE REGISTRO/SP, CONFORME INFORMAÇÕES DETALHADAS CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

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

Registro/SP, _____ de _____ de 2018.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO 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 o Contrato de Fornecimento e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **Pregão Presencial nº 015/2018**.

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

Registro/SP, _____ de _____ de 2018.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000

Tel.: (13) 3828-1061 - www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE ACESSO, APOIO E FISCALIZAÇÃO NO ATERRO MUNICIPAL DE REGISTRO/SP, CONFORME INFORMAÇÕES DETALHADAS CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ. N.º: _____
ENDEREÇO: _____
E-MAIL: _____
CIDADE: _____ **ESTADO:** _____ **FONE:(-----)** _____ **FAX: (-----)** _____
PESSOA PARA CONTATO: _____

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

LOCAL: _____, _____ **DE** _____ **2018.**

_____ ASSINATURA

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Seção Técnica de Compras e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, pelo e-mail: rafael.adm@registro.sp.gov.br.

A não remessa do recibo, exime a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, da responsabilidade da comunicação por meio de 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.