



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

## EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2018

### PROCESSO Nº 058/2018

### EDITAL Nº 041/2018

**INTERESSADO:** Prefeitura Municipal de Registro.

**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde

### LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA<sup>1</sup>

#### 1. - DO PREÂMBULO

**1.1. - 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 ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br))”, objetivando a **CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇOS DE ROÇADAS EM ESCOLAS, UNIDADES DE SAÚDE, COZINHA PILOTO E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** conforme descrito no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** deste edital, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, 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, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e Lei nº 8.078, de 1990 do Código de Defesa do Consumidor. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatórios e anexos, que dele fazem parte integrante.

**INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 05/04/2018, às 09:00 horas.**

**TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 17/04/2018, às 09:00 horas.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: 17/04/2018, às 09:10 horas.**

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 17/04/2018, às 10:00 horas.**

**LOCAL:** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) - "Acesso Identificado"

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES:** Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Registro, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro, Registro – SP, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 08:00h. às 12:00h. e das 13:30h. às 17:30h., ou pelo telefone (13) 3828-1061, ou ainda, através do e-mail [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)

**1.2. - Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO** em sentido contrário.**

<sup>1</sup> Artigo 47 c.c. 49 “caput”, ambos da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

## 2. - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇOS DE ROÇADAS EM ESCOLAS, UNIDADES DE SAÚDE, COZINHA PILOTO E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, conforme descrito no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**.

2.2. - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 230.864,00 (duzentos e trinta mil oitocentos e sessenta e quatro reais)**, conforme estimativa de preços constante nos autos do **processo administrativo nº 058/2018**.

## 3. - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

3.2. - Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Registro, denominado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

3.3. - As comunicações referentes ao certame serão publicadas no **Diário Oficial do Estado de São Paulo - Poder Executivo**. As demais condições constam no presente edital, seus anexos e minuta do Contrato.

## 4. - REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## 5. - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. - Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

5.2. - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado (**Bolsa de Licitações e Leilões**).

5.3. - O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões**, em tempo hábil, antes do horário fixado no edital para o encerramento de recebimento das propostas.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

**5.4.** O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema, de acordo com o artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002.

**5.5.** - A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema **www.bll.org.br**, ficando a cargo do(a) licitante vencedor(a) do certame os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/BLL – Bolsa de Licitações e Leilões) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

**5.6.** - **As microempresas ou empresas de pequeno porte, para o tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, além da apresentação do TERMO DE OPÇÃO conforme modelo constante do ANEXO IV, deverão quando do cadastramento da proposta inicial de preços a ser digitado no sistema, informar no campo próprio sua condição como empresa (ME ou EPP).**

**5.7.** - Estão **impedidas** de participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais situações seguintes:

- 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;
- 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.

**5.7.1.** - As **alíneas “a” e “b” do subitem 5.7.** 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.

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

## **6. - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**6.1.** - O certame será conduzido pelo(a) **PREGOEIRO(A)**, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições, constantes das Leis aplicáveis a matéria.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....

## **7. - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BLL**

**7.1.** - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à **BLL – Bolsa de Licitações e Leilões**, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**7.2.** - O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**7.3.** - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões**.

**7.4.** - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**7.5.** - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **8. - PARTICIPAÇÃO**

**8.1.** - A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

**8.2.** - Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

**8.3.** - **É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.**

**8.4.** - Qualquer dúvida em relação ao acesso no **sistema operacional**, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: **Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091-9654**, ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões** ou pelo e-mail **contato@bll.org.br**.

## **9. - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Or.: 02.11.00.12.365.0015.2162.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Educação – Educação - Educação Infantil – Melhoria da Qualidade Ensino-Aprendizagem – Manut. do Ens. Infantil – Recurso Federal (Sal. Educação) – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Jurídica) – Ficha 551 – Reserva nº 175.

Or.: 02.10.01.10.301.0014.2106.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde - Saúde – Atenção Básica – Promoção à Saúde – Manutenção Atenção Básica – Recurso Estadual – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) – Ficha 296 – Reserva nº 176.

Or.: 02.10.01.10.301.0014.2111.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde - Saúde – Atenção Básica – Promoção à Saúde – Manutenção Atenção Básica – Recurso Federal – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) – Ficha 309 – Reserva nº 177.

Or.: 02.10.01.10.302.0014.2126.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde - Saúde – Assist. Hospitalar e Ambulatorial – Promoção à Saúde – Manut. Atenção Saúde Mental – Recurso Federal – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) – Ficha 391 – Reserva nº 178.

Or.: 02.10.01.10.122.0014.2089.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde - Saúde – Administração Geral – Promoção à Saúde – Gestão Técnica Administ. FMS – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) – Ficha 265 – Reserva nº 179.

Or.: 02.10.01.10.302.0014.2099.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde - Saúde – Assist. Hospitalar e Ambulatorial – Promoção à Saúde – Manun. Serviço Regulação – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) – Ficha 346 – Reserva nº 180.

Or.: 02.10.01.10.304.0014.2122.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde - Saúde – Vigilância Sanitária – Promoção à Saúde – Manut. Vigilância Sanitária – Recurso Federal – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) – Ficha 408 – Reserva nº 181.

## **10. - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS**

**10.1.** - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, devendo ser observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

**10.2.** - A pretensão referida no **subitem 10.1.** será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretária Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do e-mail **rafael.adm@registro.sp.gov.br** ou protocolado na Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal de Registro, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas.

**10.3.** - As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1061**.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

**10.4.** - Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do **PREGÃO** dando-se ciência aos demais licitantes.

## **11. - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**11.1.** - Não serão reconhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**11.2.** - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

**11.3.** - As medidas referidas no **subitem 11.2.** poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado a Secretaria Municipal de Administração, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do e-mail **rafael.adm@registro.sp.gov.br** ou protocolado na Seção de Protocolo, a Prefeitura Municipal de Registro, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas.

**11.4.** - A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.

**11.5.** - O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação, desde que impliquem em modificação(ões) do ato convocatório do **PREGÃO**, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), resultará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a(s) alteração(ões) no edital não afetar(em) a formulação das propostas.

## **12. - DA VISITA TÉCNICA**

**12.1.** – A realização da visita técnica por parte das licitantes interessadas em participar do certame será **opcional**, sendo que a empresa que optar por não realizar a visita técnica, caso vencedora, não poderá alegar desconhecimento das condições para a execução dos serviços.

**12.2.** - As visitas deverão ser agendadas na **Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde** através dos respectivos telefones: (13) 3822-2898 e (13) 3828-4200, de segunda à sexta, das 08:30 as 11:30 hs e das 14:00 as 17:30 hs e realizadas até um dia útil anterior à data para cadastro das propostas. Não haverá visita técnica sem prévio agendamento.

**12.3.** - A visita técnica será acompanhada por funcionário da Prefeitura, que emitirá o Atestado de Visita.

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

## **13. - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**13.1.** - O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**13.1.1.** – Cabe à licitante se inteirar dos dados indispensáveis a apresentação da proposta, sendo que os preços a serem propostos deverão cobrir quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços, e quaisquer dificuldades decorrentes da localização geográfica.

**13.2.** - O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**13.3.** - No preenchimento da **proposta eletrônica** a empresa deverá apresentar proposta para o **item**, contendo preços unitários e totais para o produto/serviço ofertado, contendo no final o valor total da proposta, **com aproximação de no máximo 02 (duas) casas decimais**. Não há necessidade de apresentação de outros dados como marca, por exemplo.

**13.3.1.** - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista para os itens deste Edital.

**13.4.** - O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações mínimas contidas no **ANEXO I**.

**13.5.** - A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**13.6.** – **Não há necessidade de envio de qualquer tipo de anexo neste momento. A proposta escrita (conforme Anexo III) deverá ser encaminhada somente pelo detentor da melhor proposta, com os valores finais readequados.**

## **14. - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

**14.1.** - As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço **www.bll.org.br na opção “licitações – cadastro de proposta”**, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previsto no preâmbulo para abertura da sessão pública, devendo o licitante, para formulá-las, **assinalar** a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes no Edital.

**14.2.** - O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na folha de rosto.

**14.3.** - A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

**14.4.** - Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

**14.5.** - O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

## **15. - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**15.1.** - A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

**15.2.** - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

**15.3.** - Os lances deverão ser formulados sobre o **valor global**, distintos e decrescentes. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**15.3.1.** - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

**15.4.** - Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**15.5.** - Não serão aceitas propostas com preços superiores aos máximos estimados pela Municipalidade.

**15.6.** - O descumprimento no disposto no subitem anterior implicará a não contratação.

**15.7.** - Fica a critério do **PREGOEIRO** a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

**15.8.** - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará o autor dos lances** aos demais participantes.

**15.9.** - No caso de desconexão com o **PREGOEIRO**, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na forma eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o **PREGOEIRO**, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

**15.10.** - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na forma eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação aos participantes, através de comunicado que será disponibilizado no acesso público juntamente com o edital.

**15.11.** – O Pregoeiro disponibilizará o **item**, em tempo livre de disputa de **10 (dez) minutos**, após, será emitido aviso denominado pré-randômico, com duração de **05 (cinco) minutos**.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

**15.11.1.** – Transcorrido este prazo, o sistema dará início ao tempo **randômico** de até **30 (trinta) minutos**. A sessão será automaticamente encerrada.

**15.12.** - O **PREGOEIRO** poderá encerrar facultativamente a sessão, mediante aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo randômico.

**15.13** - O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo **PREGOEIRO** acerca da aceitação do lance de menor valor.

**15.14.** - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

**15.15.** - As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas analisadas pelo **PREGOEIRO**, para verificar se estão em conformidade com os preços e custos estimados para a contratação.

## **16. - CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**16.1.** - Para julgamento será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**16.2.** - Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

**16.2.1.** - Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

**a)** a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, **via “chat”** de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de **5 (cinco) minutos** após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

**b)** no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no **subitem 16.2.1.**, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na **alínea “a”**.

**c)** não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da **alínea “a”** anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**16.3.** - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **subitem 16.2.1.**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

**16.4.** - O **PREGOEIRO** anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor,

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo **PREGOEIRO** acerca da aceitação do lance de menor valor.

**16.5.** - Os documentos relativos à habilitação (conforme **item 18** deste edital) do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço, **deverão ser remetidos VIA E-MAIL** para **[rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)**, no **prazo máximo de 02 (duas) horas**, com posterior encaminhamento dos documentos originais e/ou cópia autenticada. A contagem do prazo **de 02 (duas) horas**, iniciar-se-á a partir da mensagem via “chat” do **PREGOEIRO**.

**16.6.** - A não remessa dos documentos que trata o subitem anterior, ou o encaminhamento após o decurso do prazo, ensejará na **INABILITAÇÃO** do licitante e possível aplicação de penalidade.

**16.6.1.** - Caso o prazo encerre-se após o período de expediente, reiniciar-se-ão no primeiro dia útil subsequente.

**16.7.** - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o **PREGOEIRO** examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Nesta etapa o **PREGOEIRO** poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

**16.8.** - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será **ADJUDICADO** ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**16.9.** - 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.

**16.10.** - Encerrada a sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **17. - PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO**

**17.1.** - A Empresa vencedora, deverá encaminhar **via correio, NO PRAZO MÁXIMO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS após a etapa de lances**, a proposta de preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s), datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 01 (uma) única via, em papel timbrado da licitante, elaborada conforme modelo de formulário de proposta (**ANEXO III**), redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, borrões, entrelinhas ou ressalvas, contendo a data, o nome e assinatura do representante legal da licitante ou pelo procurador (neste caso, devendo ser juntada a procuração).

**17.1.1.** – O valor total de cada item deverá corresponder à multiplicação do valor unitário ofertado na fase de lances x quantidade.

**17.1.2.** - Não serão admitidos valores com mais de duas casas após a vírgula.

**17.1.3.** – A descrição detalhada dos serviços encontram-se no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e **ANEXO II – RELAÇÃO DOS LOCAIS A SEREM PRESTADOS OS SERVIÇOS**.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

**17.1.4.** – Junto com a proposta escrita, deverão ser encaminhados os documentos relativos à Habilitação, observando o disposto no **item 18** a seguir.

**17.2.** - A proposta escrita deverá registrar os elementos indispensáveis à caracterização do objeto da licitação, ser rubricada em todas as folhas e assinada ao final por quem de direito, devendo conter, sob pena de desclassificação, obrigatoriamente:

**a) Indicação do item da licitação**, devidamente preenchida, contendo preços unitários e totais para o produto/serviço ofertado, contendo no final o valor total da proposta, **com aproximação de no máximo 02 (duas) casas decimais**;

**b)** preço líquido para pagamento na forma do item “**28**” deste edital;

**c)** prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**17.3.** - Não serão admitidas ofertas de serviços que não atendam as especificações mínimas do objeto licitado e contendo mais de uma cotação para o item sob pena de desclassificação.

**17.4.** - A proposta deverá conter, obrigatoriamente, preços líquidos, nestes incluídos todos os custos necessários à entrega dos serviços licitados na forma estabelecida no Contrato, incluindo todos os tributos incidentes, taxas ou despesas adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos/serviços. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do(a) licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**17.4.1.** - Todas as despesas dos profissionais envolvidos na execução dos serviços são de inteira responsabilidade da contratada.

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

**17.5.1.** - A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

**17.6.** - 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.

**17.7.** - A proposta de preços escrita e documentos de habilitação deverão ser encaminhadas para o endereço: **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO - A/C** Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro, Registro – SP, CEP 11900-000, em envelope fechado, consignando-se externamente além do nome da(o) proponente, os seguintes dizeres:

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2018**  
**“ENVELOPE – PROPOSTA DE PREÇOS”**  
**NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

**17.8.** - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

## **18. – DA HABILITAÇÃO**

**18.1.** – Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do presente **PREGÃO** são os seguintes:

### **18.1.1. – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) registro comercial, para empresa individual;
- b) ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- c) 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;
- d) cédula de identidade, no caso de pessoa física.

### **18.1.2. – 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 Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais (MOBILIÁRIOS)**, dentro do prazo de validade;
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa – **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**,

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

**OU CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)** – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.

### 18.1.3. – 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.”

### 18.1.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL:

- 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 a prestação de serviços satisfatória semelhantes às licitadas, devendo a licitante comprovar a prestação de serviço no quantitativo mínimo abaixo, conforme Súmula 24\* do TCESP. Para a citada comprovação, a licitante poderá somar seus atestados.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE/MED	QUANTIDADE LICITADA	QUANTIDADE MÍNIMA A SER COMPROVADA 50%
1	Serviços de manutenção urbana – Serviços de roçadas em Escolas, Unidades de Saúde, Cozinha Piloto e Secretaria Municipal de Educação.	M <sup>2</sup>	1.175.000	587.500

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

### 18.1.5. – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- a) Termo de opção e Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei (conforme modelo – **ANEXO IV**), caso o(a) proponente pretenda usufruir do tratamento

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

diferenciado concedido pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº147, de 7 de agosto de 2014.

- a.1)** 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.
- a.2.)** A falta de apresentação da Declaração exigida no **subitem 18.1.5. alínea “a”** ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.
- b)** Declaração de que a(o) proponente cumpre os requisitos de habilitação, assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei (conforme modelo – **ANEXO V**).
- c)** Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Conforme modelo do **ANEXO VI**;
- d)** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo. Conforme modelo do **ANEXO VII**;
- e)** Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. Conforme modelo do **ANEXO VIII**;
- f)** 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 IX**.
- g)** Atestado de Visita opcional conforme **item 12** do Edital.
- h) DECLARAÇÃO** de que não alegará a falta de conhecimento dos locais a serem prestados os serviços, distâncias, condições de tráfegos das estradas e outras situações que possam interferir na execução dos serviços, para solicitar alteração dos termos contratuais ou para justificar eventuais atrasos na entrega dos serviços. (modelo **ANEXO X**).

## 18.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

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

**18.2.5.** - 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 da abertura da sessão pública virtual.

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

**18.2.7.** - 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.

**18.2.8.** - 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 18.2.10.** deste edital.

**18.2.9.** - 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.

**18.2.10.** - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e ou trabalhista, **mesmo que esta apresente alguma restrição.**

**18.2.10.1.** - Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e ou trabalhista, à microempresa ou empresa de pequeno porte será concedido um prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, sendo este prazo prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo **PREGOEIRO**.

**18.2.10.2.** - A não regularização fiscal e ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior, 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).

**18.3.** - No mesmo prazo previsto no **subitem 17.1.** (05 dias úteis), a empresa vencedora também deverá encaminhar **via correio** e no **mesmo envelope da proposta de preços**, os documentos relativos à habilitação enviados por e-mail ([rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br)), em originais ou cópias autenticadas, **sob pena de inabilitação.**

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

**18.4.** Não serão aceitos documentos divergentes dos apresentados eletronicamente (via e-mail) ou via fax, exceto os documentos de ME ou EPP, que poderão ser atualizados conforme previsão legal (LC 123/06 e 147/2014).

## **19. - DOS RECURSOS**

**19.1.** - Não serão reconhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**19.2.** - Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do **PREGOEIRO** poderá fazê-lo no **prazo de 05 (cinco) minutos**, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, 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.

**19.3.** - Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente para decisão.

**19.4.** - O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**19.5.** - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**19.6.** - Os memoriais e as contrarrazões de recurso, devidamente assinados e digitalizados, preferencialmente em arquivo PDF, deverão ser encaminhados através do e-mail [rafael.adm@registro.sp.gov.br](mailto:rafael.adm@registro.sp.gov.br).

## **20. - DA ADJUDICAÇÃO**

**20.1.** - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte do(a)s proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao **PREGOEIRO** adjudicar o(s) objeto(s) do certame ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).

**20.2.** - Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s) a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).

## **21. - HOMOLOGAÇÃO**

**21.1.** - Compete à autoridade competente homologar o **PREGÃO**.

**21.2.** - A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação do(a)s

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

proponente(s) adjudicatário(a)(s) para assinar o **Contrato**, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

## **22. – DA CONTRATAÇÃO**

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

**22.1.1.** - Não sendo assinado o Contrato, poderá a Administração convocar o outro proponente classificado, observada a ordem da classificação, para assinar o Contrato **nas mesmas condições de sua oferta**, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

**22.1.2.** - 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.

**22.2.** - Será(ão) enviado(s) o(s) Contrato(s) e Termo de Ciência e Notificação, em formato PDF, à(s) proponente(s) adjudicatária(s) através do e-mail contido no cadastro de dados do Sistema da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões.

**22.2.1.** – Este(s) Contrato(s) e Termo de Ciência e Notificação deverá(ão) ser impresso(s) em 03 (três) vias de igual conteúdo, rubricadas em todas as suas páginas, com exceção da última, que deverá ser assinada pelo representante legal indicado.

**22.2.2.** – Após assinatura, o Contrato e Termo de Ciência e Notificação deverão ser postados via Correios, através de carta registrada, dentro do prazo de até **03 (três) dias úteis** após o recebimento do e-mail. O endereço para postagem é: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração – Seção Técnica de Compras e Licitações – Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.**

**22.2.2.1.** - O prazo para postagem poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

**22.2.2.2.** – Este prazo refere-se somente à postagem, excluindo o prazo de entrega da correspondência, já que este varia conforme a região em que está sediada a empresa.

**22.2.3.** – A Prefeitura Municipal de Registro, por sua vez, colherá as assinaturas restantes, e, após, enviará a via da CONTRATADA para o endereço indicado.

**22.2.4.** – O não envio do Contrato à Prefeitura Municipal de Registro dentro do prazo estabelecido ensejará na aplicação das penalidades previstas neste edital como recusa injustificada para assinatura.

**22.2.5.** – Alegações como extravio deverão ser comprovadas através do A.R. emitido pela agência dos Correios.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

**22.3.** - Para a assinatura do Contrato e para as eventuais contratações, a CONTRATADA deverá estar regular perante à Previdência Social e FGTS, podendo, para tanto, a Administração verificar, por meio da internet, a **regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador e Fazenda Nacional.**

**22.4.** - A recusa injustificada de assinar o(s) contrato(s) ou aceitar o(s) instrumento(s) equivalente(s) dela decorrente(s), observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no **item 32 e subitens.**

## **23. – DA VIGÊNCIA**

**23.1.** – O Contrato terá vigência 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.

**23.1.1.** – O término da vigência deste contrato, não desobriga a CONTRATADA e CONTRATANTE no cumprimento das condições estabelecidas, em especial, sobre a garantia, conforme **item 27** deste Edital.

## **24. - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**24.1.** - As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade da Secretaria interessada e o(s) serviço(s) realizado(s) conforme indicação desta.

**24.1.1.** - A prestação dos serviços deverá ser realizada mediante apresentação da Nota de Empenho ou Pedido Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

**24.1.2.** - A prestação dos serviços deverá ser executada nos locais a serem indicados pela Prefeitura, correndo por conta da CONTRATADA as despesas decorrentes de contratação, alimentação, transporte, seguros, mão de obra, e quaisquer despesas para a regular execução dos serviços, etc.

**24.1.2.1.** – O(s) local(is) para execução do(s) serviço(s) está(ão) discriminado(s) conforme **ANEXO II – RELAÇÃO DOS LOCAIS A SEREM PRESTADOS OS SERVIÇOS.** A Prefeitura Municipal de Registro, reserva-se no direito de solicitar que os serviços sejam prestados em locais/endereços diferentes dos discriminados, inclusive em qualquer via dentro do perímetro do município.

**24.1.3.** - A CONTRATADA deverá iniciar o atendimento em no máximo **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento da nota de empenho emitida pela Secretaria interessada.

**24.1.4.** - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações e condições constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

**24.1.5.** - Caso o atendimento do chamado e/ou a conclusão dos serviços de manutenção não sejam realizados dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

item 32 deste edital.

## 25. - DA FISCALIZAÇÃO

**25.1.** – 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.

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

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

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

## 26. – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

**26.1** - O(s) item(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição do pessoal que não estejam devidamente aptos a realização dos serviços, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. O objeto deverá ser executado de acordo com o **item 24** deste Edital.

**26.2.** - Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.

**26.3.** - Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

**26.4.** - O serviço retido na fiscalização será rejeitado, correndo às expensas da **CONTRATADA** o custo das providências quanto à sua retirada e/ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**, sendo que, no bem/serviço substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no **item 25**.

**26.5.** - O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo serviço prestado.

**26.6.** - O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **CONTRATADA** pelos

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

prejuízos que o serviço fornecido venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.

**26.7.** - A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

**26.8.** O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

**26.9.** - A Administração poderá obrigar a Contratada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.

**26.10.** - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **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/refazimento, 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;
- d) Na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## **27. - DA GARANTIA**

**27.1.** - Os produtos/serviços tem garantia contra defeitos ocultos ou defeito da coisa, ficando a contratada responsável por sua correção/adequação, sob pena de incidir em inexecução contratual.

**27.2.** - No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

## **28. - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**28.1.** - A **CONTRATADA** deverá enviar “RELATÓRIO DE SERVIÇOS” à **Secretaria Municipal de Educação** e/ou **Secretaria Municipal de Saúde** até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, no qual deverá constar o local da realização dos serviços, data e metragem executada.

**28.2.** – Após conferência e aprovação do relatório de serviços, a **Secretaria Municipal de**

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

**Educação** e/ou **Secretaria Municipal de Saúde** solicitará a emissão de Nota de Empenho Parcial.

**28.3.** - Mediante a Nota de Empenho parcial enviada pela Secretaria interessada, a CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

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

**28.4.** - 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.

**28.4.1.** - As datas relacionadas no **subitem 28.4.** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

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

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

**28.7.** - 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.

## **29. - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

**29.1.** - 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.

**29.2.** - 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.

**29.3.** - 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.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

**29.4.** - 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.

**29.5.** - 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.

**29.5.1.** - 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.

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

**29.7.** - 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**.

**29.8.** - 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.

**29.9.** - 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.

## **30. - DA DISPENSA DE GARANTIA**

**30.1.** - Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente **PREGÃO**.

## **31. – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

### **31.1. – DOS DIREITOS**

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

### **31.2. – DAS OBRIGAÇÕES**

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

---

## 31.2.1. - Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato;
- c) Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com o **item 25** do Edital, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados;
- f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

## 31.2.2 - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos serviços, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- d) Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do Contrato;
- g) Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução do serviço;
- h) Cumprir todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;

---

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

- 
- j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
  - k) Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e do Contrato;
  - l) Arcar com todos os custos de reposição ou execução dos serviços nos casos em que não tenham sido satisfatórios;
  - m) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
  - n) A Contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste Contrato;
  - o) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada;
  - p) **Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação;**
  - q) **Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes;**
  - r) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços;
  - s) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
  - t) Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, pois caberá à licitante vencedora, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação;
  - u) Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da Prefeitura como inadequados à execução dos serviços;
  - v) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos aos funcionários contratados e objeto contratado;
  - w) A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- 

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- x) Permitir e facilitar à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO o acompanhamento e verificação dos serviços em realização;
- y) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO;
- z) Não será admitido subcontratação, podendo acarretar o cancelamento do Contrato e sanções previstas conforme **item 32** do Edital.

## **32. - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**32.1.** - 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:

**32.1.1.** - 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.

**32.2.** - Os licitantes sujeitar-se-ão à imposição de **multa correspondente de até 10% (dez por cento) do valor da proposta** se, por ato ou omissão de seu representante retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

**32.3.** - **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.**

**32.4.** - **A adjudicatária que recusar injustificadamente e/ou deixar de assinar o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, ou não assiná-los dentro do prazo fixado, caracterizará o**

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

**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.

**32.5. - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na execução do(s) serviço(s), 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.

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

**32.7. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no subitem 32.1.1. alíneas “c” e/ou “d”.**

**32.8. - 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.**

**32.9. - 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.**

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

**32.9.2. - A sanção estabelecida no subitem 32.1.1. 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.**

**32.10. - 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.**

**32.10.1. - 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.**

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

**32.10.2.** - Na impossibilidade da aplicação do **subitem 32.10.1.** 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.

**32.11.** - 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.

### **33. - DA RESCISÃO**

**33.1.** - 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.

**33.2.** - 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.

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

**33.4.** - 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.

### **34. - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**34.1.** - 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.

**34.2.** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste **PREGÃO**, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

**34.3.** - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

**34.4.** - O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação.

**34.5.** - A(O)(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

**34.6.** - A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da(o) proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

**34.7.** - A(O) proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.

**34.8.** - A adjudicação do(s) item(ns) deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.

**34.9.** - Ao **PREGOEIRO** ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**34.10.** - A diligência a que se refere o item anterior pode até mesmo implicar a apresentação de amostra do objeto cotado, ou, a critério do **PREGOEIRO**, a verificação do objeto no local indicado pela licitante (quando for o caso).

**34.11.** - Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(o)(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

**34.12.** - Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação vigente.

**34.13.** - O resultado do presente certame será divulgado no endereço eletrônico: [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

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

**34.15.** - 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](http://www.registro.sp.gov.br).

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

**34.17.** - O Foro da Comarca de Registro/SP, será o competente para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.

**34.18.** - Integram o presente Edital:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II – RELAÇÃO DOS LOCAIS A SEREM PRESTADOS OS SERVIÇOS;**

**ANEXO III – FORMULÁRIO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....

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

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

---

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;  
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;  
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;  
ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;  
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;  
ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO E  
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;  
ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS A SEREM PRESTADOS OS  
SERVIÇOS;  
ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO;  
ANEXO XII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.**

Registro, 04 de abril de 2018.

**DÉBORA GOETZ ACETO**  
Secretária Municipal de Administração

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**

---

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

**1.1** - O objeto do presente termo de referência é a **CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇOS DE ROÇADAS EM ESCOLAS, UNIDADES DE SAÚDE, COZINHA PILOTO E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

### **PROJETO BÁSICO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

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

#### **I. DOS SERVIÇOS:**

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

**A. Serviços de manutenção urbana – Serviços de roçadas em Escolas, Unidades de Saúde, Cozinha Piloto e Secretaria Municipal de Educação.**

#### **II. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS ACIMA ELENCADOS:**

#### **01 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇOS DE ROÇADAS EM ESCOLAS, UNIDADES DE SAÚDE, COZINHA PILOTO E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**

- 1.1.** O serviço a ser executado compreende a roçada em escolas, unidades de saúde e outras unidades das Secretarias de Educação e Saúde (conforme endereços indicados no **ANEXO II**), incluindo roçada manual e/ou mecanizada, constantes do Anexo A-I, a ser executado conforme ordem de serviço expedida pelo CONTRATANTE.
- 1.2.** A roçada manual e/ou mecanizada deverá ser executada nas áreas indicadas, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.
- 1.3.** Após a roçada, os resíduos deverão ser recolhidos e transportados para o Aterro Municipal (com veículo da CONTRATADA), localizado na Estrada das Areias RGT 294, em Registro, ou em local indicado pelo CONTRATANTE, distante até 10 km (dez quilômetros) do centro da cidade.
- 1.4.** Para todos os serviços determinados pelas Ordens de Serviço, os funcionários se apresentarão devidamente uniformizados, portando os EPIs necessários para cada atividade, bem como ferramental apropriado para cada tipo de serviço ordenado e nos locais de circulação de pessoas e veículos é obrigado a utilização de telas de proteção para os roçadores.
- 1.5.** Os funcionários deverão apresentar-se nas frentes de trabalho nos horários determinados, munidos dos EPI's indicados para a execução da atividade.
- 1.6.** O pagamento será por medição de serviço realizado.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO II – RELAÇÃO DOS LOCAIS A SEREM PRESTADOS OS SERVIÇOS

### 1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

<b>CRECHE MUNICIPAL PROFª MARIA ZILDA G. NATEL - Setor 1</b>	Av. Profª Cecy de Mello Almada, 3841 - Jardim Xangrilá
Creche Municipal Prof. José da Silva Macedo	Rua Sebastião Jorge Ribeiro, 156 - Jardim Caiçara I
Creche Municipal Lourdes Imaculada	Rua Projetada C, s/nº - Bairro Agrochá
Creche Municipal Jardim Virgínia	Área Institucional 2, "Rua 5" - Cjto Habit Jd. Virgínia
Creche Municipal Balãozinho Vermelho + TERRENO EM FRENTE	Rua Mário Massateru Samitsu, 379 - CECAP
<b>CRECHE MUNICIPAL EDELEIZA SOARES MORATO - Setor 2</b>	AV Pedro Alvares Cabral, 299 - Jardim Brasil
Creche Municipal Jardim São Paulo	Rua Dezenove, Quadra T, 200 - Jardim São Paulo
Creche Municipal Cecília Santana	Rua Dezenove, s/nº - Cjto Hab. "Eiji Matsumura"
<b>CRECHE MUNICIPAL ESTRELINHA AZUL - SETOR 3</b>	Rua Rafael Gonçalves de Freitas, 73 - V. Nova
Creche Municipal Trenzinho Alegre	Rua Rafael Gonçalves de Freitas, 73 - V. Nova
Creche Municipal Bairro Serrote	Rua Daniel das Neves, 193 - Serrote
<b>CRECHE MUNICIPAL PROF. ROGERIO GERALDO VIEIRA - SETOR 4</b>	Av. H. Matsuzawa, 801 - Vila Ribeirópolis
Creche Municipal Arapongall Leste	Av. Campo Verde, s/nº - Arapongall
Creche Municipal Esc. Maria Clara Machado	Av. Palmiro Novi, 314 - Arapongall
Creche Municipal Pedacinho do Céu	Rua Willis Vassão, 633 - V. Ribeirópolis
<b>CRECHE MUNICIPAL KIYOSHI SEIMARU - SETOR 5</b>	Rua Eldorado, 70 - Vila Tupi
Creche Municipal Gente Feliz / Novo Mundo	Rua Choichi Ono, 308 V. S. Francisco
Creche Municipal Carmem Helena Pacheco Nogueira	Rua Guanabara, 71 - Centro
<b>EMEB PROFª OLGA CLIVATTI RODRIGUES</b>	Rua Jundiá, 195 - Jardim São Paulo
EMEB Bairro Bamburral de Cima	Bairro Bamburral de Cima
EMEI Pingo de Gente	Rua Vitorio de Lima, 255 - Cjto Hab. "Eiji Matsumura"
<b>EMEB PREF. PROF. JOSÉ MENDES</b>	Av. Franco Montoro-Conj. Habitacional Dra. Alzira Pacheco Lomba
EMEB José da Silva Kalid	Bairro Ribeirão de Registro
<b>EMEB PROFª ANNA PINTO BANKS</b>	Rua Anna Pinto Banks, 930 - Vila Cabral
<b>EMEB VEREADOR KESAO KASUGA</b>	Rodovia Régis Bittencourt KM 430 - Bairro Serrote
EMEB Bairro Usina do Serrote	Bairro Usina do Serrote
EMEB José Bruno	Estrada Municipal Peropava, s/nº, Bairro Peropava
<b>EMEB JOÃO BATISTA POCI JÚNIOR</b>	Rua Minas Gerais, s/nº - Vila São Francisco
EMEI Maria Zilda Gamba Natel	Av. Profª Cecy de Mello Almada, s/nº - Jd. Ipanema
<b>EMEB PROF. FERNANDO SÉRGIO DE CAMPOS MACHADO</b>	BR 116 - KM 440 - Bairro Arapongall
EMEB Bairro Guaviruva	Bairro Guaviruva
<b>Quadra Coberta PEDREIRA DO ARAPONGAL</b>	Rua Dois, nº 600, Bairro Arapongall
<b>EMEB BRIGADEIRO DO AR ALBERTO BERTELLI</b>	Rua Manoel Camilo, 676 - V. Nova
<b>EMEB FRANCISCO MANUEL</b>	Av. Prof. Jonas Banks Leite, 358 - Centro

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

EMEB Cristiano de Oliveira	Bairro Capinzal do Vitério
<b>EMEB PREFEITO JOSINO SILVEIRA</b>	Av. Saburo Kameyama, 2378 - Bairro Agrochá
<b>EMEB PREFEITO JOSÉ DE CARVALHO</b>	Av. Hum, 586 - Jardim Paulistano
EMEB Oleriano Gonçalves de Souza	Bairro Morro do Votupoca
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	Rua Filomena Aby-Azar, nº 93, Centro
<b>SEÇÃO TÉCNICA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (Cozinha Piloto)</b>	Rua Estados Unidos, nº 305, Vila Nova Ribeira

## 2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- ESF AGROCHÁ – RUA H, 10 – VILA DA PALHA
- ESF ALAY CORRÊA – RUA JOSÉ GROSSI FILHO, 42 - CENTRO
- ESF ARAPONGAL LESTE – AV. CAMPO VERDE, 110 – ARAPONGAL
- ESF ARAPONGAL OESTE – RUA PROJETADA A, 180 – ARAPONGAL
- ESF CAIÇARA – AVENIDA JOSÉ DOS SANTOS, 30 – CAIÇARA
- ESF CAPINZAL – BAIRRO CAPINZAL DO VITÓRIO
- ESF JD. SÃO PAULO – RUA BAURU, 250 – JD. SÃO PAULO
- ESF SERROTE – RUA YOSHIKO SAMITSU, E – 35 – SERROTE
- ESF TAQUARUÇÚ / ESF VOTUPOCA – BAIRRO TAQUARUÇÚ E BAIRRO VOTUPOCA
- ESF VILA SÃO FRANCISCO – RUA GERÔNIMO MONTEIRO LOPES, 658 – V. S. FRANCISCO
- ESF XANGRILÁ – RUA CAMARÕES, 10 – XANGRILÁ
- UBS CENTRO – AV. CLARA GIANOTTI DE SOUZA, 345 – CENTRO
- UBS REGISTRO B – RUA VIVALDO PEREIRA, 10 – EIJI MATSUMURA
- UBS VILA NOVA – RUA RAFAEL GONÇALVES DE FREITAS, 221 – VL. NOVA
- CAPS – RUA NELSON BRIHI BADUR, 349 – VILA TUPY
- SECRETARIA MUN. DE SAÚDE – RUA TAMEKICHI TAKANO, 05 – CENTRO
- FISIOTERAPIA – RUA RAFAEL GONÇALVES DE FREITAS, 227 – VL. NOVA
- UPA – RUA NELSON BRIHI BADUR, 605 – JD. SÃO NICOLAU
- 192 / SETOR DE APOIO ÀS REFERÊNCIAS – RUA RIO BRANCO S/N – VILA FÁTIMA
- CENTRO DE CONTROLE DE ZOOSES – BAMBURRAL DE BAIXO

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO III – FORMULÁRIO DE MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

### PREGÃO ELETRÔNICO 017/2018

NOME DA EMPRESA: .....  
 ENDEREÇO: .....  
 CIDADE:.....ESTADO:.....  
 CNPJ N.: .....  
 E-MAIL PESSOAL (REPRESENTANTE LEGAL):  
 E-MAIL INSTITUCIONAL:

Referente: **Pregão Eletrônico n.º 017/2018**

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, destinada à **CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇOS DE ROÇADAS EM ESCOLAS, UNIDADES DE SAÚDE, COZINHA PILOTO E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, de acordo com a necessidade da Prefeitura, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE LICITADA	UNIDADE/ MED	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Serviços de manutenção urbana – Serviços de roçadas em Escolas, Unidades de Saúde, Cozinha Piloto e Secretaria Municipal de Educação.	1.175.000	M <sup>2</sup>		

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Atenciosamente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_  
 (local e data)

\_\_\_\_\_  
 (Assinatura do responsável)

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

## **ANEXO IV – DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

....., (nome da empresa) com sede na ..... (endereço) inscrita no CNPJ sob o nº ....., vem através de seu representante legal abaixo assinado, com fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, manifestar a sua **opção pelo tratamento diferenciado e favorecido**, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

**DECLARA** ainda, ser:

**Microempresa** e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

**Empresa de pequeno porte** e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

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 Eletrônico nº 017/2018**, realizado pela **Prefeitura Municipal de Registro**. Declaro ainda, que no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no artigo 3º, § 4º, Incisos I a X, da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 (artigo 3º, § 6º, Lei Complementar nº 123/06).

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

Em ..... de ..... de 20\_\_\_\_.

.....  
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2018

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520 / 2002, a empresa \_\_\_\_\_ (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2018**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇOS DE ROÇADAS EM ESCOLAS, UNIDADES DE SAÚDE, COZINHA PILOTO E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, conforme descrito no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** e assume inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à sua habilitação.

....., ..... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
Representante legal  
(com carimbo da Empresa)

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

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

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Processo Licitatório nº 058/2018, PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2018**, 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**

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO Nº 058/2018**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2018**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇOS DE ROÇADAS EM ESCOLAS, UNIDADES DE SAÚDE, COZINHA PILOTO E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, conforme descrito no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.**

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.

\_\_\_\_\_  
 (LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
 REPRESENTANTE LEGAL  
 (COM CARIMBO DA EMPRESA)

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO Nº 058/2018**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2018**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇOS DE ROÇADAS EM ESCOLAS, UNIDADES DE SAÚDE, COZINHA PILOTO E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, conforme descrito no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.**

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

**Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.**

\_\_\_\_\_  
 Nome e assinatura do representante legal  
 (carimbo da empresa)

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

---

## ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO 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 e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **Pregão Eletrônico nº 017/2018**.

E-MAIL INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_

E-MAIL PESSOAL DO REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

Registro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

---

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS A SEREM PRESTADOS OS SERVIÇOS

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do C.P.F. nº ..... representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), **DECLARO** que não alegaremos a falta de conhecimento dos locais a serem prestados os serviços, distâncias, condições de tráfegos das estradas e outras situações que possam interferir na execução dos serviços, para solicitar alteração dos termos contratuais ou para justificar eventuais atrasos na entrega dos serviços.

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2018

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 058/2018 – Pregão Eletrônico nº 017/2018**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇOS DE ROÇADAS EM ESCOLAS, UNIDADES DE SAÚDE, COZINHA PILOTO E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**. As especificações detalhadas encontram-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, e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – SERVIÇOS DE ROÇADAS EM ESCOLAS, UNIDADES DE SAÚDE, COZINHA PILOTO E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, conforme descrito no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** deste edital. Sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE LICITADA	UNIDADE/MED	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Serviços de manutenção urbana – Serviços de roçadas em Escolas, Unidades de Saúde, Cozinha Piloto e Secretaria Municipal de Educação.	1.175.000	M²		

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO**

Or.: 02.11.00.12.365.0015.2162.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Educação – - Educação - Educação Infantil – Melhoria da Qualidade Ensino-Aprendizagem – Manut. do Ens. Infantil – Recurso Federal (Sal. Educação) – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) – Ficha 551 – Reserva nº 175.

Or.: 02.10.01.10.301.0014.2106.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde - Saúde – Atenção Básica – Promoção à Saúde – Manutenção Atenção Básica – Recurso Estadual – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) – Ficha 296 – Reserva nº 176.

Or.: 02.10.01.10.301.0014.2111.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde - Saúde – Atenção Básica – Promoção à Saúde – Manutenção Atenção Básica – Recurso Federal – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) – Ficha 309 – Reserva nº 177.

Or.: 02.10.01.10.302.0014.2126.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde - Saúde – Assist. Hospitalar e Ambulatorial – Promoção à Saúde – Manut. Atenção Saúde Mental – Recurso Federal – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) – Ficha 391 – Reserva nº 178.

Or.: 02.10.01.10.122.0014.2089.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde - Saúde – Administração Geral – Promoção à Saúde – Gestão Técnica Administ. FMS – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) – Ficha 265 – Reserva nº 179.

Or.: 02.10.01.10.302.0014.2099.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde - Saúde – Assist. Hospitalar e Ambulatorial – Promoção à Saúde – Manun. Serviço Regulação – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) – Ficha 346 – Reserva nº 180.

Or.: 02.10.01.10.304.0014.2122.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde - Saúde – Vigilância Sanitária – Promoção à Saúde – Manut. Vigilância Sanitária – Recurso Federal – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) – Ficha 408 – Reserva nº 181.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

**1.** – O Contrato terá vigência 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.

**1.1.** – O término da vigência deste contrato, não desobriga a CONTRATADA e CONTRATANTE no cumprimento das condições estabelecidas, em especial, sobre a garantia, conforme **CLÁUSULA OITAVA** deste Contrato.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

## **CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. - As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade da Secretaria interessada e o(s) serviço(s) realizado(s) conforme indicação desta.

1.1. - A prestação dos serviços deverá ser realizada mediante apresentação da Nota de Empenho ou Pedido Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

1.2. - A prestação dos serviços deverá ser executada nos locais a serem indicados pela Prefeitura, correndo por conta da CONTRATADA as despesas decorrentes de contratação, alimentação, transporte, seguros, mão de obra, e quaisquer despesas para a regular execução dos serviços, etc.

1.2.1. – O(s) local(is) para execução do(s) serviço(s) está(ão) discriminado(s) conforme **ANEXO II – RELAÇÃO DOS LOCAIS A SEREM PRESTADOS OS SERVIÇOS**. A Prefeitura Municipal de Registro, reserva-se no direito de solicitar que os serviços sejam prestados em locais/endereços diferentes dos discriminados, inclusive em qualquer via dentro do perímetro do município.

1.3. - A CONTRATADA deverá iniciar o atendimento em no máximo **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento da nota de empenho emitida pela Secretaria interessada.

1.4. - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações e condições constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

1.5. - Caso o atendimento do chamado e/ou a conclusão dos serviços de manutenção não sejam realizados dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas na **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** deste Contrato.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO**

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.

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

a) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;

b) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

1 - O(s) item(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição do pessoal que não estejam devidamente aptos a realização dos serviços, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. O objeto deverá ser executado de acordo com a **CLÁUSULA QUINTA** deste Contrato.

**2.** - Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.

**3.** - Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

**4.** - O serviço retido na fiscalização será rejeitado, correndo às expensas da **CONTRATADA** o custo das providências quanto à sua retirada e/ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**, sendo que, no bem/serviço substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista na **CLÁUSULA SEXTA**.

**5.** - O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo serviço prestado.

**6.** - O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **CONTRATADA** pelos prejuízos que o serviço fornecido venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.

**7.** - A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

**8.** O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

**9.** - A Administração poderá obrigar a Contratada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.

**10.** - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **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/refazimento, 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;

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

d) Na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA**

1. - Os produtos/serviços tem garantia contra defeitos ocultos ou defeito da coisa, ficando a contratada responsável por sua correção/adequação, sob pena de incidir em inexecução contratual.

2. - No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

## **CLÁUSULA NONA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

1. - A **CONTRATADA** deverá enviar “RELATÓRIO DE SERVIÇOS” à **Secretaria Municipal de Educação** e/ou **Secretaria Municipal de Saúde** até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, no qual deverá constar o local da realização dos serviços, data e metragem executada.

2. – Após conferência e aprovação do relatório de serviços, a **Secretaria Municipal de Educação** e/ou **Secretaria Municipal de Saúde** solicitará a emissão de Nota de Empenho Parcial.

3. – Mediante a Nota de Empenho parcial enviada pela Secretaria interessada, a **CONTRATADA** deverá emitir Nota Fiscal. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

### **3.1. - A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.**

4. - 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.

4.1. - As datas relacionadas no **subitem 4.** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

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

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

7. - 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.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

## CLÁUSULA DÉCIMA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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. - 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**.

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.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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 DÉCIMA PRIMEIRA - DA DISPENSA DE GARANTIA**

1. - Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente **PREGÃO**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

### **1. – DOS DIREITOS**

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.

### **2. – DAS OBRIGAÇÕES**

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 à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com a **CLÁUSULA SEXTA** do Contrato, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados;
- f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

2.2. - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos serviços, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

- d) Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do Contrato;
- g) Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução do serviço;
- h) Cumprir todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;
- j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k) Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e do Contrato;
- l) Arcar com todos os custos de reposição ou execução dos serviços nos casos em que não tenham sido satisfatórios;
- m) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- n) A Contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste Contrato;
- o) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada;
- p) **Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação;**
- q) **Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes;**
- r) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços;

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- s) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- t) Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, pois caberá à licitante vencedora, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação;
- u) Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da Prefeitura como inadequados à execução dos serviços;
- v) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos aos funcionários contratados e objeto contratado;
- w) A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- x) Permitir e facilitar à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO o acompanhamento e verificação dos serviços em realização;
- y) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO;
- z) Não será admitido subcontratação, podendo acarretar o cancelamento do Contrato e sanções previstas conforme **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** do Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

1.1. - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial 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;

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

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

**2.** - Os licitantes sujeitar-se-ão à imposição de **multa correspondente de até 10% (dez por cento) do valor da proposta** se, por ato ou omissão de seu representante retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

**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.**

**4.** - **A adjudicatária que recusar injustificadamente e/ou deixar de assinar o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, ou não 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.

**5.** - **Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na execução do(s) serviço(s), 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.

**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.

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

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

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

**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.

**10.2.** - Na impossibilidade da aplicação do **subitem 10.1.** o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO**

**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.

**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.

**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 produtos pela **CONTRATANTE** na forma que a mesma determinar.

**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.

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

---

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO**

1. - A presente Contrato está vinculado ao **Pregão Eletrônico nº 017/2018** e à proposta da **CONTRATADA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EFICÁCIA**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

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

Registro/SP, XXXX de XXXXXX de 2018.

---

**GILSON WAGNER FANTIN**  
Prefeito Municipal  
P/CONTRATANTE

---

**Representante Legal**  
P/ CONTRATADA

**Testemunhas:**

---

Nome:  
R.G.:

---

Nome:  
R.G.:

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**

---

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....



# PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO XII – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E DE 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: \_\_\_\_\_

Rubrica: 1ª (Secret. Adm.) ..... 2ª (Requerente) ..... Visto do Jurídico .....