



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2018

PROCESSO Nº 160/2018

EDITAL Nº 109/2018

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Registro.

UNIDADE REQUISITANTE: Secretarias Municipais

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA¹

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 do Senhor Secretário Municipal de Administração - Substituto, **LUIS AUGUSTO VAZ DE ARRUDA**, 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 POR ITEM**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br)”, **OBJETIVANDO O REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO CONFORME ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO II – DOS LOCAIS** 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: 10/09/2018, às 09:00 horas.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 20/09/2018, às 09:00 horas.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 20/09/2018, às 09:10 horas.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 20/09/2018, às 09:30 horas.

LOCAL: 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) 3828.1000 r. 1048, ou ainda, através do e-mail licitacao@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.**

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

2. - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO CONFORME ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO II – DOS LOCAIS** deste edital.

2.2. - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 700.624,15 (Setecentos mil, seiscentos e vinte e quatro reais e quinze centavos)**, conforme estimativa de preços constante nos autos do processo administrativo nº 160/2018.

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).

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).

3.3. - As comunicações prévias à sessão de disputa de lances, referentes ao certame serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Registro, em www.registro.sp.gov.br; no site da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, em www.bll.org.br; ou publicadas no **Diário Oficial do Município – diário eletrônico – www.registro.sp.gov.br**. As demais condições constam no presente edital, seus anexos e minuta da Ata de Registro de Preços.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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) 3097-4600 e 3097-4611**, ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões** ou pelo e-mail **contato@bll.org.br**.

9 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. - A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes e de forma parcelada, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do Artigo 3º, I do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013, podendo a formalização do contrato se dar na forma do § 4º do art. 62 da Lei Federal 8666/93.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

9.1.1. - As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a contratar quantidades mínimas.

9.1.2. -A Contratada/Detentora da Ata deverá executar as quantidades solicitadas pelo Contratante/Órgão Gerenciador, não sendo admitidos faturamentos mínimos.

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

10 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. - As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta do(s) crédito(s) orçamentário(s) sob a(s) classificação(ões) funcional(is) programática(s) e categoria econômica abaixo discriminadas: 3.3.90.39.

10.2. - A ficha orçamentária será indicada conforme disponibilidade da Secretaria requisitante.

11. - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

11.1. - 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.

11.2. - A pretensão referida no **subitem 11.1.** será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do e-mail **licitacao@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 08h às 12h e das 13h30 às 17h30; ou ainda, através do site da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, em www.bll.org.br.

11.3. - As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828.1000 r.1048**.

11.4. - 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.

11.5. – A resposta será encaminhada ao interessado pelo mesmo meio da apresentação do seu pedido.

12. - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1. - 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.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

12.2. - 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.

12.3. - As medidas referidas no **subitem 12.2.** poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à Secretaria Municipal de Administração, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do e-mail **licitacao@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 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min; ou ainda, através do site da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, em www.bll.org.br.

12.4. - 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**.

12.5. - 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.

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 deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio os **valores unitários (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula)** de cada produto ofertado, de forma clara e sem abreviatura. A não inserção destes arquivos ou informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

13.3.1. – O campo “marca”, poderá ser preenchido com uma das seguintes informações: “Serviço”, “Marca Própria” ou “Não se Aplica”, sendo vedada a identificação do participante.

13.3.2. – Para o preenchimento da proposta eletrônica deverão ser observados os critérios estabelecidos no **item 17**.

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

13.4. - O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações mínimas contidas no **ANEXO I, II e III** e ser executada conforme condições previstas neste edital.

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.

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.

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 unitário**, 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.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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 **os itens**, em tempo livre de disputa de **10 (dez) minutos**, após, será emitido aviso denominado pré-randômico, com duração de **05 (cinco) minutos**.

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 subseqüente 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 POR ITEM**.

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



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, 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. - 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 **licitacao@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.

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



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 solicitação via “chat”, 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 encontra-se no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e **ANEXO II – DOS LOCAIS**.

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.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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, além do lucro, todas as despesas e custos necessários à entrega dos serviços licitados na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços, incluindo todos os tributos incidentes, taxas ou despesas adicionais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem, quando for o caso, equipamentos, veículos, combustível, material de consumo, fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários para execução dos serviços, mão de obra, salários, acordos, dissídios coletivos, custos devidos a título de encargos sociais, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais e taxas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, na execução dos serviços objeto deste Edital. 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.

17.4.2. - Para elaboração da proposta, a licitante deverá observar os locais e as estimativas de quantidades de serviço a serem contratados, conforme **ANEXO II – DOS LOCAIS**, não cabendo à CONTRATADA pleitear acréscimos de qualquer natureza e/ou sob qualquer alegação.

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:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2018
“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.

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



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) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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.

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;

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

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.”

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

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

b.1.1.) Índice de Liquidez Geral (LG)

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

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

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

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

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

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



b.2) Caso algum índice do **subitem 18.1.3. alínea “b.1”** do edital seja menor que 1,0 (um vírgula zero), a licitante deverá comprovar um patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total da proposta do licitante, conforme artigo 31, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

18.1.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL:

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

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 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**;

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



- 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 a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato. Conforme modelo do **ANEXO IX**.
- g) Declaração da licitante, subscrita pelo representante legal, de que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado) (**Conforme modelo ANEXO X**);
- h) Apresentar **DECLARAÇÃO** de disponibilidade e/ou de que a empresa reúne condições de apresentar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, **1) Cópia autenticada de Certificado de Conclusão de Curso do responsável técnico (profissional de nível superior legalmente habilitado, para o exercício das funções relativas aos aspectos técnicos do Serviço de Controle de Vetores e Pragas Urbanas, podendo ser os seguintes profissionais: biólogo, farmacêutico, químico, engenheiro químico, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, médico veterinário e outros profissionais que possuam nas atribuições do conselho de classe respectivo, competência para exercer tal função), 2) respectivo Registro na Entidade de Classe do Profissional válido e 3) Comprovação de que este profissional faz parte do quadro de funcionários da empresa (a comprovação poderá ser feita através da cópia autenticada do registro em carteira ou contrato de prestação de serviços) (Conforme modelo ANEXO XI)**;
- i) Apresentar **DECLARAÇÃO** de disponibilidade e/ou de que a empresa reúne condições de apresentar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, **cópia autenticada da Licença Ambiental ou termo equivalente válido (documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de pragas urbanas, que é concedida pelo Órgão Ambiental competente) (Conforme modelo ANEXO XII)**;
- j) Apresentar **DECLARAÇÃO** de disponibilidade e/ou de que a empresa reúne condições de apresentar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, **cópia autenticada da Licença Sanitária ou termo equivalente válido (documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de pragas urbanas, que é concedida pelo Órgão Sanitário competente) (Conforme modelo ANEXO XIII)**.

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



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.

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 presente 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.**

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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 (licitacao@registro.sp.gov.br), em originais ou cópias autenticadas, **sob pena de inabilitação.**

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. - Após o recebimento das documentações (proposta e habilitação) dentro do prazo estipulado neste edital, o **PREGOEIRO** informará via “**chat**” a data de abertura de manifestações de recursos para o proponente que desejar recorrer contra as decisões. Os proponentes poderão fazê-lo no **prazo de 15 (quinze) 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 licitacao@registro.sp.gov.br.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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 proponente(s) adjudicatário(a)s para assinar a **Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação**, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

22. - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATAÇÃO

22.1. - O(s) item(ns) objeto deste **PREGÃO** será(ão) registrado(s) em Ata de Registro de Preços e contratados consoante as regras próprias do Sistema. Não sendo assinada a Ata de Registro de Preços, poderá a Administração convocar o outro proponente classificado, observada a ordem da classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços **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.

22.1.1. - **Concomitante à Ata de Registro de Preços, será emitida a Autorização de Serviços, que indicará o Administrador e Fiscal da execução dos serviços.**

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

22.2. - Será(ão) enviada(s) a(s) Ata(s) de Registro de Preços, Termo de Ciência e Notificação (conforme Minutas constantes nos **ANEXO XIV e ANEXO XV**) e Autorização para Início dos Serviços - AIS, 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. – Esta(s) Ata(s) de Registro de Preços, Termo de Ciência e Notificação e A.I.S. deverá(ão) ser impressa(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, a Ata, Termo de Ciência e Notificação e A.I.S. 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.**

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



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.

22.2.2.3. – Juntamente com a Ata de Registro de Preços, Termo de Ciência e Notificação e A.I.S., a adjudicatária deverá enviar:

- a) 1) Cópia autenticada de Certificado de Conclusão de Curso do responsável técnico (profissional de nível superior legalmente habilitado, para o exercício das funções relativas aos aspectos técnicos do Serviço de Controle de Vetores e Pragas Urbanas, podendo ser os seguintes profissionais: biólogo, farmacêutico, químico, engenheiro químico, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, médico veterinário e outros profissionais que possuam nas atribuições do conselho de classe respectivo, competência para exercer tal função), 2) respectivo Registro na Entidade de Classe do Profissional válido e 3) Comprovação de que este profissional faz parte do quadro de funcionários da empresa (a comprovação poderá ser feita através da cópia autenticada do registro em carteira ou contrato de prestação de serviços);
- b) Cópia autenticada da Licença Ambiental ou termo equivalente válido (documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de pragas urbanas, que é concedida pelo Órgão Ambiental competente);
- c) Cópia autenticada da Licença Sanitária ou termo equivalente válido (documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de pragas urbanas, que é concedida pelo Órgão Sanitário competente).

22.2.2.3.1. - O descumprimento do subitem 22.2.2.3., alíneas “a”, “b” e/ou “c”, obrigará esta Prefeitura a não assinar a Ata de Registro de Preços, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no item 32.

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

22.2.4. – O não envio da Ata de Registro de Preço 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



22.3. - Para a assinatura da Ata de Registro de Preços e para as eventuais contratações, a Detentora da Ata 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 contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho.**

22.5. – A(s) Nota(s) de Empenho(s) serão enviadas pela Secretaria interessada à Detentora da Ata por e-mail, caso haja interesse na retirada da(s) Nota(s) de Empenho(s) originais, a(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes e retirar na Secretaria solicitante.

22.6. - A recusa injustificada de assinar a Ata de Registro de Preços ou 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.**

22.7. - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

22.7.1. - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

22.7.2. - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

22.7.3. - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO poderá:

- a) Acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações;

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- b) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de execução; e
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

22.7.5. - A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições da Ata de Registro de Preços, bem como nos casos que a sua utilização se mostrar antieconômica ou desnecessário o objeto.

23. – DA VIGÊNCIA

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

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

24.1. - As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade das Secretarias e a execução dos serviços realizada parcialmente, conforme indicação desta.

24.1.1. - A prestação dos serviços, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho ou Pedido Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

24.2. - Os serviços deverão ser prestados no(s) local(is) indicados pela(s) Secretaria(s) solicitante(s), conforme **ANEXO I** e **ANEXO II**, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias** contados a partir da solicitação do(s) interessado(s), correndo por conta do(s) DETENTOR(es) DA(s) ATA(s) as despesas decorrentes, produtos utilizados, equipamentos, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, alimentação, transporte, seguros, e quaisquer despesas para a regular execução dos serviços, etc.

24.2.1. – O(s) local(is) para execução do(s) serviço(s) e a respectiva metragem está(ão) discriminado(s) conforme **ANEXO II – DOS LOCAIS**. A Prefeitura Municipal de Registro, reserva-se no direito de solicitar que os serviços sejam prestados em locais/endereços diferentes dos discriminados.

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



24.3. - Os serviços deverão ser executados por funcionários da empresa Contratada sob a supervisão e orientação do profissional indicado como responsável técnico, nas Unidades solicitantes constantes da nota de empenho, no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:30 horas.

24.3.1. - Poderão haver casos excepcionais em que os serviços deverão ser realizados aos finais de semana, mas, para tanto, a empresa será notificada por escrito com prévia antecedência.

24.4. - A CONTRATADA (Detentor da Ata) obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações e condições constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e obrigações constantes no **subitem 31.2.2.** do edital.

24.5. – A CONTRATADA deverá apresentar **Certificado ou Comprovante de Execução do serviço - Documento que as empresas são obrigadas a fornecer ao final de cada serviço executado, assinado pelo responsável técnico onde conste, pragas-alvo, nome e a composição qualitativa do produto ou associação utilizada, as proporções e a quantidade total empregada por área, bem como o antídoto a ser utilizado no caso de acidente, telefone dos Centros de Controle de Intoxicação, (CEATOX).**

25. - DA FISCALIZAÇÃO

25.1. – Não obstante o fato do Detentor da Ata ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria solicitante, através do(a) Senhor(a) Secretário(a) ou pessoa responsável por ele(a) indicado(a), sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer 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) registrado(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade do(s) serviço(s) prestado(s), podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição do pessoal que não estejam devidamente aptos a realização dos serviços, assim também, como seu refazimento. O objeto deverá ser executado de acordo com o **item 24** deste Edital.

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



26.2. - Só será recebido definitivamente o objeto/serviço 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 **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto ao seu refazimento em prazo fixado pela **PREFEITURA**, sendo que para o serviço executado, será realizada a mesma fiscalização prevista no **item 25**.

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

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

26.7. O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** 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.

26.8. - A Administração poderá obrigar a Contratada/Detentora da Ata a corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos serviços executados.

26.9. - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

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

27. - DA GARANTIA

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

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



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

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

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

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

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 nº 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.

30. - DA DISPENSA DE GARANTIA

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

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



31. – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

31.1 – DOS DIREITOS

31.1.1 - Constituem direitos do **ÓRGÃO GERENCIADOR** receber o objeto nas condições avençadas e do **DETENTOR DA ATA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

31.2 – DAS OBRIGAÇÕES

31.2.1 - Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar ao **DETENTOR DA ATA** as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços;
- c) Prestar ao **DETENTOR DA ATA** 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 do **DETENTOR DA ATA**:

- 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;

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



- c) Prover o adequado transporte dos produtos, ferramentas e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços de acordo com a legislação vigente;
- d) Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, 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 sociais, trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais 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 da Ata de Registro de Preços;
- 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 desta Ata de Registro de Preços 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 Ata de Registro de Preços;
- 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/Detentora da Ata 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 desta Ata.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- o) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada/Detentora da Ata.
- 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 do(s) DETENTOR(es) DA(s) ATA(s) 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) Não será admitido subcontratação, podendo acarretar o cancelamento da Ata de Registro de Preços e sanções previstas conforme **item 32** do Edital.
- z) **Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- aa) O Responsável Técnico responderá pela aquisição, utilização e controle dos produtos desinfetantes domissanitários utilizados. Será responsável pela qualidade, eficácia e segurança dos serviços prestados, supervisão, treinamento dos funcionários e aquisição de produtos desinfetantes domissanitários. A exigência de profissional de nível superior se justifica pela necessidade de amplo conhecimento para uma atuação responsável, incluindo informações referentes a toxicologia, hábitos e características dos vetores e pragas urbanas, equipamentos e métodos de aplicação, produtos composição e uso, considerando que o controle de pragas tem por finalidade evitar os danos ocasionados pelas pragas sem riscos à saúde do usuário do serviço, do operador e sem prejuízo ao meio ambiente.
- bb) A DETENTORA DE ATA se obriga a utilizar produtos saneantes desinfetantes devidamente registrados na Anvisa.
- cc) Para realização dos serviços, visando o atendimento às normas de segurança, os funcionários deverão utilizar equipamentos de proteção individual exigidos por lei.
- dd) Executar os serviços de acordo com a Portaria nº CVS 09 de 16 de novembro de 2000, RDC nº 052/2009 e demais normas de saúde e ambiental vigentes.
- ee) Apresentar Certificado ou Comprovante de Execução do serviço - Documento que as empresas são obrigadas a fornecer ao final de cada serviço executado, assinado pelo responsável técnico onde conste, pragas-alvo, nome e a composição qualitativa do produto ou associação utilizada, as proporções e a quantidade total empregada por área, bem como o antídoto a ser utilizado no caso de acidente, telefone dos Centros de Controle de Intoxicação, (CEATOX).
- ff) A empresa deverá possuir equipamentos, veículos e instalações adequadas, conforme legislação vigente.

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 nº 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 da Ata de Registro de Preços, 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 na Ata de Registro de Preços;

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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 a Ata de Registro de Preços 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.

32.4.1. As mesmas sanções serão aplicadas à adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 22.2.2.3. alínea(s) “a”, “b” e/ou “c” ou apresentá-lo(s) de forma defeituosa.

32.5. - Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, 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

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



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.

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.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

33. - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

33.1. - O DETENTOR DA ATA terá seu registro cancelado quando:

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

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

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

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

- a) Inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Inobservância de dispositivos legais;
- c) Dissolução de empresa Contratada;
- d) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

33.5. - Nos casos de rescisão previstos em Lei, quando couber, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

33.6. - Por ato unilateral do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando ocorrer o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:

- a) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- b) Lentidão do seu cumprimento, levando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- c) Atraso injustificado no fornecimento/execução;

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



- d) Paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
- e) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação do **DETENTOR DA ATA** com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

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 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).

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

34.11. - Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(o)(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante da Ata de Registro de Preços/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 e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município – Diário Eletrônico – em www.registro.sp.gov.br e divulgados no site da www.bll.org.br.

34.14. - É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão disponibilizados no site da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, www.bll.org.br.

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

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

34.17. - Integram o presente Edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – DOS LOCAIS;

ANEXO III – FORMULÁRIO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO;

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS NO ATO DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO XII – DECLARAÇÃO QUE REÚNE CONDIÇÕES DE APRESENTAR LICENÇA AMBIENTAL;

ANEXO XIII – DECLARAÇÃO QUE REÚNE CONDIÇÕES DE APRESENTAR LICENÇA SANITÁRIA;

ANEXO XIV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO XV – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.

Registro, 04 de setembro de 2018.

LUIS AUGUSTO VAZ DE ARRUDA

Secretário Municipal de Administração - Substituto

Visto e aprovado pela Assessoria Jurídica

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



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1.1. - O objeto do presente termo de referência é o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO CONFORME ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO II – DOS LOCAIS** deste edital.

2 - OBJETIVO

2.1. - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO Controle, eliminação e prevenção a proliferação de baratas, aranhas, formigas, pulgas, carrapatos, mariposas, moscas, lagartas, borrachudos, mosquitos pólvora, mosquitos e larvas do mosquito da dengue.

2.2. - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DESRATIZAÇÃO Controle, eliminação e prevenção a proliferação de camundongos, ratos de telhado e ratazanas.

2.3 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESCUPINIZAÇÃO Controle, eliminação e prevenção a proliferação de insetos xilófagos tais como: Cupins e brocas.

3 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. - A CONTRATADA deverá efetuar os serviços de desinsetização, desratização e descupinização com a aplicação de produto químico - internamente (forros, paredes, rodapés, cantos, etc) e externamente (paredes, cantos, gramas, rede sanitária, rede de águas pluviais, caixa de passagem e gordura, caixas de passagem elétrica, e etc.), utilizando-se de tecnologia de proteção segura sem agressão ao meio ambiente e aos imóveis como um todo e seu acervo bibliográfico e documental.

3.2. - A Secretaria contratante deverá indicar o local do serviço a ser realizado, podendo ser em área externa e/ou interna.

3.3. – A Contratada deverá pulverizar todos os focos primários (tubulações, fossas, caixas de esgotos e gordura, depósitos, casas de máquinas, poços de elevadores, ralos, canteiros e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nestes locais.

3.4. - A aplicação deve usar métodos que assegurem a eficiência do procedimento, para isso, no caso de serviços de desinsetização e desratização, o tratamento das áreas consideradas críticas e propensas à infestação deverão ser analisadas pela empresa que deverá apresentar o melhor sistema a ser empregado para eliminação de insetos e roedores. Já para os serviços de descupinização, a CONTRATADA deverá realizar análise detalhada dos locais afetados, identificando a espécie e os focos de infestação para determinação do melhor sistema a ser empregado para eliminação do inseto e proteção do local contra novos ataques.

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



3.5. - Considerando as características específicas de cada local, a aplicação deverá ser feita de forma diferenciada e de acordo com a exigência do local e animal/inseto predominante, utilizando equipamentos em acordo com as normas do Ministério da Saúde e da Vigilância Sanitária;

3.6. - Nas áreas de circulação constante de pessoas, a atenção deverá se concentrar também no tipo de produto e forma de aplicação para evitar possível intoxicação ou intolerância por parte dos usuários;

3.7. - Os produtos utilizados devem ser específicos para cada tipo de serviço e em ambientes que precisam ser reocupados rapidamente, deve ser utilizado produtos sem cheiro e com total segurança para a ocupação conforme prazo/tempo especificado na instrução de uso e informado previamente ao responsável pelo local para ciência do mesmo.

3.8. - Os produtos utilizados nas aplicações deverão obedecer ao descritivo de cada item e ter no mínimo as seguintes características:

- a) Possuir baixa toxicidade, causando o menor dano possível à saúde humana;
- b) Nas áreas onde o contato humano com o preparado químico for constante, deverá este ser o menos tóxico possível, devendo ainda possuir as propriedades de não manchar e ser incolor;
- c) Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade, devidamente registrados no Ministério da Saúde e apropriados para a eliminação de insetos e ratos;
- d) Causar o mínimo de impacto possível ao meio ambiente;
- e) Não colocar em risco a saúde das pessoas que transitam nas instalações;
- f) Permitir que o ambiente possa ser lavado sem eliminar o efeito do produto aplicado;
- g) Os produtos utilizados devem ser seguros inclusive para aplicação em ambientes hospitalares e escolares.
- h) Os produtos devem ser aplicados de forma e em locais apropriados, garantindo a segurança de pessoas e animais.

3.9. - A CONTRATADA deverá utilizar equipamentos em número suficientes para aplicação dos produtos sem interrupção na sua aplicação, bem como contar com equipamentos reserva para possíveis substituições em caso de defeito;

3.10. - Concluído o serviço, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o descarte das embalagens em locais apropriados.

4 – DOS PRAZOS E LOCAIS

4.1. - Os serviços deverão ser prestados no(s) local(is) indicados pela(s) Secretaria(s) solicitante(s), no prazo máximo de até **05 (cinco) dias** contados a partir da solicitação do(s) interessado(s), correndo por conta do(s) DETENTOR(es) DA(s) ATA(s) as despesas decorrentes, produtos utilizados, equipamentos, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, alimentação, transporte, seguros, e quaisquer despesas para a regular execução dos serviços, etc.

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



4.2. – O(s) local(is) para execução do(s) serviço(s) e a respectiva metragem está(ão) discriminado(s) conforme **ANEXO II – DOS LOCAIS**. A Prefeitura Municipal de Registro, reserva-se no direito de solicitar que os serviços sejam prestados em locais/endereços diferentes dos discriminados.

4.3. - Os serviços deverão ser executados por funcionários da empresa Contratada sob a supervisão e orientação do profissional indicado como responsável técnico, nas Unidades solicitantes constantes da nota de empenho, no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:30 horas.

4.3.1. - Poderão haver casos excepcionais em que os serviços deverão ser realizados aos finais de semana, mas, para tanto, a empresa será notificada por escrito com prévia antecedência.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA

5.1 - Constituem obrigações do DETENTOR DA ATA:

- 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 dos produtos, ferramentas e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços de acordo com a legislação vigente;
- d) Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, 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 sociais, trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais 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 da Ata de Registro de Preços;
- g) Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução do serviço;

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- h) Cumprir todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços 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 Ata de Registro de Preços;
- 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/Detentora da Ata 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 desta Ata.
- o) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada/Detentora da Ata.
- 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.

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



- 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 do(s) DETENTOR(es) DA(s) ATA(s) 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) Não será admitido subcontratação, podendo acarretar o cancelamento da Ata de Registro de Preços e sanções previstas conforme **item 32** do Edital.
- z) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**
- aa) O Responsável Técnico responderá pela aquisição, utilização e controle dos produtos desinfetantes domissanitários utilizados. Será responsável pela qualidade, eficácia e segurança dos serviços prestados, supervisão, treinamento dos funcionários e aquisição de produtos desinfetantes domissanitários. A exigência de profissional de nível superior se justifica pela necessidade de amplo conhecimento para uma atuação responsável, incluindo informações referentes a toxicologia, hábitos e características dos vetores e pragas urbanas, equipamentos e métodos de aplicação, produtos composição e uso, considerando que o controle de pragas tem por finalidade evitar os danos ocasionados pelas pragas sem riscos à saúde do usuário do serviço, do operador e sem prejuízo ao meio ambiente.**
- bb) A DETENTORA DE ATA se obriga a utilizar produtos saneantes desinfetantes devidamente registrados na Anvisa.**
- cc) Para realização dos serviços, visando o atendimento às normas de segurança, os funcionários deverão utilizar equipamentos de proteção individual exigidos por lei.**
- dd) Executar os serviços de acordo com a Portaria nº CVS 09 de 16 de novembro de 2000, RDC nº 052/2009 e demais normas de saúde e ambiental vigentes.**

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- ee) Apresentar Certificado ou Comprovante de Execução do serviço - Documento que as empresas são obrigadas a fornecer ao final de cada serviço executado, assinado pelo responsável técnico onde conste, pragas-alvo, nome e a composição qualitativa do produto ou associação utilizada, as proporções e a quantidade total empregada por área, bem como o antídoto a ser utilizado no caso de acidente, telefone dos Centros de Controle de Intoxicação, (CEATOX).
- ff) A empresa deverá possuir equipamentos, veículos e instalações adequadas, conforme legislação vigente.

6. – ESPECIFICAÇÃO DETALHADA E VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

6.1. - O valor total estimado da contratação é de R\$ 700.624,15 (Setecentos mil, seiscentos e vinte e quatro reais e quinze centavos), sendo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTDE.	UNID	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO - Compreende: Aplicação de produtos e técnicas para controle de baratas, aranhas, formigas, pulgas, carrapatos, mariposas, moscas, lagartas, borrachudos, mosquitos pólvora, mosquitos e larvas do mosquito da dengue. Equipe formada por agentes de controle vetores, trabalhando sob a orientação e responsabilidade de um responsável técnico, na aplicação de produtos domissanitários. Com o fornecimento de inseticida, princípio ativo Lambda-Cialotrina, devidamente regulamentado pela ANVISA (Agencia Nacional de Vigilância Sanitária), o produto deverá ter Registro no Ministério da Saúde, e fornecimento de mão de obra.	204170,75	m ²	R\$ 1,19	R\$ 242.963,19
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DESRATIZAÇÃO - Compreende: Aplicação de produtos e técnicas para controle de camundongos, ratos de telhado e ratazanas. Equipe formada por agente, trabalhando sob orientação e responsabilidade de um responsável técnico, na aplicação de produtos para controle de pragas. Com o fornecimento de raticida, princípio ativo Brodifacum (blocos, granuladas ou peletizadas), Concentração máxima permitida pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) de 0,005% p/p, o produto deverá ter Registro no Ministério da Saúde, e fornecimento de mão de obra.	203970,75	m ²	R\$ 1,0433*	R\$ 212.809,48
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESCUPINIZAÇÃO - Compreende: Aplicação de produtos e técnicas para controle de insetos xilófagos tais como: Cupins e brocas. Equipe formada por agente, trabalhando sob a orientação e responsabilidade de um responsável técnico, na aplicação de controle de pragas. Com fornecimento de Inseticida, devidamente regulamentado pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), o produto deverá ter Registro no Ministério da Saúde, e fornecimento de mão de obra.	139384,14	m ²	R\$ 1,7567*	R\$ 244.851,47
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$	700.624,15

* Valores com dízima em razão do cálculo do preço médio.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II – DOS LOCAIS

REFERENTE REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO										
ITEM	LOCAIS	M ² ÁREA TERRENO	M ² ÁREA CONSTRUÍDA	Quantidade de Serviços			Quantidade de Serviços por M ²			
				Desinsetização	Desratização	Descupinização	Desinsetização	Desratização	Descupinização	
EDUCAÇÃO	01	CRECHE MUNICIPAL PROF ^a MARIA ZILDA G. NATEL - Setor 1 Av. Prof ^a Cecy de Mello Almada, 3841 - Jardim Xangrilá		906,68	2	2	2	1813,36	1813,36	1813,36
	02	CRECHE MUNICIPAL PROF. JOSÉ DA SILVA MACEDO Rua Sebastião Jorge Ribeiro, 156 - Jardim Caiçara I		580,98	2	2	2	1161,96	1161,96	1161,96
	03	CRECHE MUNICIPAL LOURDES IMACULADA Rua Projetada C, s/nº - Bairro Agrochá		203,83	2	2	2	407,66	407,66	407,66
	04	CRECHE MUNICIPAL BALÃOZINHO VERMELHO Rua Capitão João Batista Poci, 522 - Vila São Francisco		511,95	2	2	2	1023,90	1023,90	1023,90
	05	CRECHE MUNICIPAL EDELEIZA SOARES MORATO - Setor 2 AV Pedro Alvares Cabral, 299 - Jardim Brasil		1.288	2	2	2	2576,00	2576,00	2576,00
	06	CRECHE MUNICIPAL JARDIM SÃO PAULO Rua Dezenove, Quadra T, 200 - Jardim São Paulo		331,63	2	2	2	663,26	663,26	663,26

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

07	CRECHE MUNICIPAL CECÍLIA SANTANA Rua Dezenove, s/nº - Cjto Hab. "Eiji Matsumura"	372,28	2	2	2	744,56	744,56	744,56
08	CRECHE ESTRELINHA AZUL - Setor 3 Rua Rafael Gonçalves de Freitas, 73 - Vila Nova	2.027,61	2	2	2	4055,22	4055,22	4055,22
09	CRECHE MUNICIPAL TRENZINHO ALEGRE Rua Rafael Gonçalves de Freitas, 73 - Vila Nova	2.027,61	2	2	2	4055,22	4055,22	4055,22
10	CRECHE MUNICIPAL BAIRRO SERROTE Rua Hum, 193 - Bairro Serrote	654,68	2	2	2	1309,36	1309,36	1309,36
11	CRECHE MUNICIPAL PROF. ROGERIO GERALDO VIEIRA - Setor 4 Av. H. Matsuzawa, 801 - Vila Ribeirópolis	908,38	2	2	2	1816,76	1816,76	1816,76
12	CRECHE MUNICIPAL ARAPONGAL LESTE Av. Campo Verde, s/nº - Arapongal	813,56	2	2	2	1627,12	1627,12	1627,12
13	CRECHE MUNICIPAL ESC. MARIA CLARA MACHADO Av. Palmiro Novi s/Nº - Arapongal	785,65	2	2	2	1571,30	1571,30	1571,30
14	CRECHE MUNICIPAL PEDACINHO DO CÉU Rua Willis Vassão, 633 - Vila Ribeirópolis	403,24	2	2	2	806,48	806,48	806,48
15	CRECHE MUNICIPAL KIYOSHI SEIMARU - Setor 5 Rua Eldorado, 70 - Vila Tupi	549,29	2	2	2	1098,58	1098,58	1098,58
16	CRECHE MUNICIPAL NOVO MUNDO Rua Bahia, 79 - Vila Fátima	309,45	2	2	2	618,90	618,90	618,90

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

17	CRECHE MUNICIPAL GENTE FELIZ Rua Rio Branco, 90 - Vila Fátima	652,52	2	2	2	1305,04	1305,04	1305,04
18	CRECHE MUNICIPAL CARMEM HELENA PACHECO NOGUEIRA Rua Guanabara, 71 - Centro	1.244,38	2	2	2	2488,76	2488,76	2488,76
19	EMEF PROF ^a OLGA CLIVATTI RODRIGUES Rua Jundiá, 195 - Jardim São Paulo	1.120,21	2	2	2	2240,42	2240,42	2240,42
20	EMEI PINGO DE GENTE Rua Três, s/nº - Conj. Hab. "Eiji Matsumura"	2.235,39	2	2	2	4470,78	4470,78	4470,78
21	EMEB PREF. PROF. JOSÉ MENDES Av. Franco Montoro-Conj. Hab. Dr ^a Alzira Pacheco Lomba	2.278,11	2	2	2	4556,22	4556,22	4556,22
22	EMEF PRES. JUSCELINO KUBITSCHK DE OLIVEIRA Fazenda Chá Ribeira	1.049,51	2	2	2	2099,02	2099,02	2099,02
23	EMEB PROF ^a NICÉA HIROTA DA SILVA Rua Sete Barras, 150 - Centro	698,21	2	2	2	1396,42	1396,42	1396,42
24	EMEB JOSÉ DA SILVA KALID Bairro Ribeirão de Registro	2.533,38	2	2	2	5066,76	5066,76	5066,76
25	EMEF PROF ^a ANNA PINTO BANKS Rua Anna Pinto Banks, 930 - Vila Cabral	1.121,32	2	2	2	2242,64	2242,64	2242,64
26	EMEF VEREADOR KESAO KASUGA Rodovia Régis Bittencourt KM 430 - Bairro Serrote	652,12	2	2	2	1304,24	1304,24	1304,24

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. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

27	EMEF BAIRRO USINA DO SERROTE Bairro Usina do Serrote		512,21	2	2	2	1024,42	1024,42	1024,42
28	EMEB JOSÉ BRUNO Estrada Municipal Peropava, s/nº		1.320,68	2	2	2	2641,36	2641,36	2641,36
29	EMEF JOÃO BATISTA POCI JÚNIOR Rua Minas Gerais, s/nº - Vila São Francisco		1320,68	2	2	2	2641,36	2641,36	2641,36
30	EMEI MARIA ZILDA GAMBA NATEL Av. Profª Cecy de Mello Almada, s/nº - Jardim Ipanema		1.953,23	2	2	2	3906,46	3906,46	3906,46
31	EMEF PROF. FERNANDO SÉRGIO DE CAMPOS MACHADO BR 116 - KM 440 - Bairro Arapongal		689,65	2	2	2	1379,30	1379,30	1379,30
32	EMEF BAIRRO GUAVIRUVA Bairro Guaviruva		654,98	2	2	2	1309,96	1309,96	1309,96
33	EMEB PEDREIRA DO ARAPONGAL Rua Dois, nº 600, Bairro Arapongal		1.883,34	2	2	2	3766,68	3766,68	3766,68
34	EMEF BRIGADEIRO DO AR ALBERTO BERTELLI Rua Manoel Camilo, 676 - Vila Nova		1.481,51	2	2	2	2963,02	2963,02	2963,02
35	EMEF FRANCISCO MANUEL Av. Pref. Jonas Banks Leite, 358 - Centro		689,65	2	2	2	1379,30	1379,30	1379,30
36	EMEB CHRISTIANO DE OLIVEIRA Rua Choichi Ono, 308 - Vila São Francisco		1475,64	2	2	2	2951,28	2951,28	2951,28

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. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

	37	EMEF PREFEITO JOSINO SILVEIRA Av. Saburo Kameyama, 2378 - Bairro Agrochá		654,87	2	2	2	1309,74	1309,74	1309,74
	38	EMEF OLERIANO GONÇALVES DE SOUZA Bairro Morro do Votupoca		689,65	2	2	2	1379,30	1379,30	1379,30
	39	EMEF PREFEITO JOSÉ DE CARVALHO Av. Hum, 586 - Jardim Paulistano		309,32	2	2	2	618,64	618,64	618,64
	40	EMEF BAIRRO BAMBURRAL DE CIMA Bairro Bamburral de Cima		695,65	2	2	2	1391,30	1391,30	1391,30
	41	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Rua Filomena Aby-Azar, 45/95 - Centro	6829,51	730,36	2	2	2	1460,72	1460,72	1460,72
	42	SEÇÃO TÉCNICA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (COZINHA PILOTO) Av. Estados Unidos, - Vila Nova Ribeira	1981,02	730,36	2	2	2	1460,72	1460,72	1460,72
SAÚDE	43	UBS Centro	2467,00	2000,00	2	2	2	4000,00	4000,00	4000,00
	44	PSF Alay Correa	541,79	144,38	2	2	2	288,76	288,76	288,76
	45	PSF AGROCHÁ		210,00	2	2	2	420,00	420,00	420,00
	46	PSF CAPINZAL	273,00	71,25	2	2	2	142,50	142,50	142,50

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. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

47	PSF VOTUPOCA	300,00	240,00	2	2	2	480,00	480,00	480,00
48	PSF TAQUARUÇU	102,00	102,00	2	2	2	204,00	204,00	204,00
49	UBS VILA NOVA	4262,98	1077,22	2	2	2	2154,44	2154,44	2154,44
50	PSF VILA SÃO FRANCISCO	282,80	147,42	2	2	2	294,84	294,84	294,84
51	PSF ARAPONGAL OESTE	657,58	139,20	2	2	2	278,40	278,40	278,40
52	PSF ARAPONGAL	790,48	277,09	2	2	2	554,18	554,18	554,18
53	PSF SERROTE		162,00	2	2	2	324,00	324,00	324,00
54	UBS REGISTRO-B	2570,35	877,98	2	2	2	1755,96	1755,96	1755,96
55	PSF CAIÇARA	377,80	229,19	2	2	2	458,38	458,38	458,38
56	PSF JARDIM SÃO PAULO	366,00	282,00	2	2	2	564,00	564,00	564,00

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

57	PSF RIBEIROPOLIS	390,74	521,83	2	2	2	1043,66	1043,66	1043,66
58	PSF XANGRILÁ	160,00	115,83	2	2	2	231,66	231,66	231,66
59	SECRETARIA DE SAÚDE	722,98	976,33	2	2	2	1952,66	1952,66	1952,66
60	UPA- UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO	4063,58	1197,74	2	2	2	2395,48	2395,48	2395,48
61	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	380,60	382,69	2	2	2	765,38	765,38	765,38
	CEREST								
62	CAPS	1346,44	379,59	2	2	2	759,18	759,18	759,18
63	ALMOXARIFADO MATERIAIS	6589,46	429,00	2	2	2	858,00	858,00	858,00
64	ALMOXARIFADO MEDICAMENTOS	175,47	304,56	2	2	2	609,12	609,12	609,12
65	ACADEMIA DA SAÚDE		382,00	2	2	2	764,00	764,00	764,00

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. 13-3828-1000

www.registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

GABINETE	66	CRAM	242,54	233,90	1	1	1	233,90	233,90	233,90
	67	CARTÓRIO	300,63	186,91	1	1	1	186,91	186,91	186,91
	68	JUNTA MILITAR	154,90	309,81	1	1	1	309,81	309,81	309,81
	69	GABINETE DO PREFEITO	2194,58	1182,05	1	1	1	1182,05	1182,05	1182,05
CULTURA	70	POSTO DE INFORMAÇÃO TURISTICA	2020,00	737,00	1	1	1	737,00	737,00	737,00
	71	BIBLIOTECA MUNICIPAL	3255,61	295,66	1	1		295,66	295,66	0,00
	72	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	2020,00	177,00	1	1	1	177,00	177,00	177,00
	73	BIBLIOTECA CEU DAS ARTES	8000,00	430,00	1	1		430,00	430,00	0,00
	74	AUDITÓRIO CEU DAS ARTES	8000,00	430,00	1	1	1	430,00	430,00	430,00
	75	AUDITÓRIO CENTRO SOCIAL URBANO	363,82	363,82	1	1		363,82	363,82	0,00

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

SERV. MUNICIPAIS	76	SECRETÁRIA DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS Av. Clara Gianotti de Souza, 1995 - Vila Romão.	3865,43	3878,14	3	3	3	11634,42	11634,42	11634,42
	77	CEMITERIO PARQUE DA PAZ Rua Prefeito Jose de Carvalho, 188 - Nosso Teto	179077,51	790,00	3	3	3	2370,00	2370,00	2370,00
	78	CEMITERIO DA SAUDADE Rua Alexandre Agenor de Moraes, 152 - Centro		100,00	3	3	3	300,00	300,00	300,00
DES. AGRARIO	79	SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO AV. Haguemi Matsuzawa, 875, Ribeiropolis	6589,46	200,00	1			200,00	0,00	0,00
	80	Rua Chile, 48, Ribeiropolis	960,00	224,77	1	1		224,77	224,77	0,00
	81	Rua Angola, 1, Xangrila	11042,95	414,00	1	1		414,00	414,00	0,00
ASSISTENCIA	82	CRAS VILA NOVA	8000,00	190,00	2	2	2	380,00	380,00	380,00
	83	CRAS ARAPONGAL	2172,81	228,62	2	2	2	457,24	457,24	457,24
	84	CRAS BLOCO B	2707,79	610,90	2	2	2	1221,80	1221,80	1221,80
	85	CRAS CENTRAL	428,34	400,46	2	2	2	800,92	800,92	800,92

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

	86	CRAS AGROCHÁ	923,87	115,28	2	2	2	230,56	230,56	230,56
	87	CCI	1144,06	359,76	2	2	2	719,52	719,52	719,52
	88	CASA LAR	1120,00	385,00	2	2	2	770,00	770,00	770,00
	89	SECRETARIA DE ASSISTENCIA	491,22	931,00	2	2	2	1862,00	1862,00	1862,00
	90	CRAS PAULISTANO	300,00	214,51	2	2	2	429,02	429,02	429,02
	91	CENTRO DE CAPACITAÇÃO	294,59	380,26	2	2	2	760,52	760,52	760,52
	92	CENTRO DA JUVENTUDE GABI BERTELLI	484,40	484,40	2	2	2	968,80	968,80	968,80
	93	CENTRO DIA DO IDOSO	1377,94	247,07	2	2	2	494,14	494,14	494,14
ESPORTES	94	GINÁSIO MARIO COVAS Rua São Paulo, s/nº - Jd. Planalto	27160,00	3254,00	1	1	1	3254,00	3254,00	3254,00
	95	CENTRO SOCIAL URBANO Rua Cecy Teixeira de Melo Almada, 1.055 Jd Caiçara I	52000,00	2111,63	1	1	1	2111,63	2111,63	2111,63

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

	96	ESTÁDIO MUNICIPAL Av. Prof. Jonas Banks Leite, 250 – Centro	12581,00	293,00	1	1	1	293,00	293,00	293,00
PAÇO MUNICIPAL	97	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		210,00	2	2	2	420,00	420,00	420,00
	98	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		210,00	2	2	2	420,00	420,00	420,00
	99	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS	413,95	413,95	2	2	2	827,90	827,90	827,90
BOMBEIROS	100	CORPO DE BOMBEIROS Av. Marginal Presidente Castelo Branco, 2150 - Vila Ribeirópolis	75462,79	30502,11	2	2		61004,22	61004,22	0,00
TRÂNSITO	101	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO Av. Clara Gianotti de Souza, nº 1049 - Centro	752,77	927,07	2	2		1854,14	1854,14	0,00
QUANTIDADE TOTAL								204170,75	203970,75	139384,14

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO 062/2018 FORMULÁRIO DE MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

NOME DA EMPRESA:
 ENDEREÇO:
 CIDADE:.....ESTADO:.....
 CNPJ N.:
 DADOS BANCÁRIOS: BANCO AGÊNCIA CONTA CORRENTE
 E-MAIL PESSOAL (REPRESENTANTE LEGAL):
 E-MAIL INSTITUCIONAL:

Referente: Pregão Eletrônico nº 062/2018

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, destinada ao **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO CONFORME ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO II – DOS LOCAIS** deste edital, de acordo com a necessidade da Prefeitura, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTDE.	UNID	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO - Compreende: Aplicação de produtos e técnicas para controle de baratas, aranhas, formigas, pulgas, carrapatos, mariposas, moscas, lagartas, borrachudos, mosquitos pólvora, mosquitos e larvas do mosquito da dengue. Equipe formada por agentes de controle vetores, trabalhando sob a orientação e responsabilidade de um responsável técnico, na aplicação de produtos domissanitários. Com o fornecimento de inseticida, princípio ativo Lambda-Cialotrina, devidamente regulamentado pela ANVISA (Agencia Nacional de Vigilância Sanitária), o produto deverá ter Registro no Ministério da Saúde, e fornecimento de mão de obra.	204170,75	m ²		

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DESRATIZAÇÃO - Compreende: Aplicação de produtos e técnicas para controle de camundongos, ratos de telhado e ratazanas. Equipe formada por agente, trabalhando sob orientação e responsabilidade de um responsável técnico, na aplicação de produtos para controle de pragas. Com o fornecimento de raticida, princípio ativo Brodifacum (blocos, granuladas ou peletizadas), Concentração máxima permitida pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) de 0,005% p/p, o produto deverá ter Registro no Ministério da Saúde, e fornecimento de mão de obra.	203970,75	m ²		
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESCUPINIZAÇÃO - Compreende: Aplicação de produtos e técnicas para controle de insetos xilófagos tais como: Cupins e brocas. Equipe formada por agente, trabalhando sob a orientação e responsabilidade de um responsável técnico, na aplicação de controle de pragas. Com fornecimento de Inseticida, devidamente regulamentado pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária, o produto deverá ter Registro no Ministério da Saúde, e fornecimento de mão de obra.	139384,14	m ²		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA				R\$	

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 062/2018**, 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



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

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2018

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 062/2018**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO CONFORME ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO II – DOS LOCAIS** 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



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 160/2018, PREGÃO ELETRÔNICO N.º 062/2018**, 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



ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 160/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2018

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO CONFORME ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO II – DOS LOCAIS do edital.

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à:

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

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

Declaramos, ainda, ter conhecimento de que a participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

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

(LOCAL E DATA)

REPRESENTANTE LEGAL
(COM CARIMBO DA EMPRESA)

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



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

**A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 160/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2018**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO CONFORME ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO II – DOS LOCAIS do edital.

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

Registro/SP, _____ de _____ de 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **Pregão Eletrônico nº 062/2018**.

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 – DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 160/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2018

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO CONFORME ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO II – DOS LOCAIS do edital.

Eu Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa **DECLARO** para os devidos fins que atendemos às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado).

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 – DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS NO ATO DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 160/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2018

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO CONFORME ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO II – DOS LOCAIS do edital.

Eu Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa **DECLARO** para os devidos fins que reunimos condições de apresentar no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços:

1) Cópia autenticada de Certificado de Conclusão de Curso do responsável técnico (profissional de nível superior legalmente habilitado, para o exercício das funções relativas aos aspectos técnicos do Serviço de Controle de Vetores e Pragas Urbanas, podendo ser os seguintes profissionais: biólogo, farmacêutico, químico, engenheiro químico, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, médico veterinário e outros profissionais que possuam nas atribuições do conselho de classe respectivo, competência para exercer tal função);

2) respectivo Registro na Entidade de Classe do Profissional válido;

3) Comprovação de que este profissional faz parte do quadro de funcionários da empresa (a comprovação poderá ser feita através da cópia autenticada do registro em carteira ou contrato de prestação de serviços).

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 XII – DECLARAÇÃO QUE REÚNE CONDIÇÕES DE APRESENTAR LICENÇA AMBIENTAL

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 160/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2018

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO CONFORME ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO II – DOS LOCAIS do edital.

Eu Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa **DECLARO** para os devidos fins que reunimos condições de apresentar no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, **cópia autenticada da Licença Ambiental ou termo equivalente válido (documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de pragas urbanas, que é concedida pelo Órgão Ambiental competente).**

Registro/SP, ____ de _____ de 2018.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

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



ANEXO XIII – DECLARAÇÃO QUE REÚNE CONDIÇÕES DE APRESENTAR LICENÇA SANITÁRIA

**A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 160/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2018**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO CONFORME ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO II – DOS LOCAIS do edital.

Eu Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa **DECLARO** para os devidos fins que reunimos condições de apresentar no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, **cópia autenticada da Licença Sanitária ou termo equivalente válido (documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de pragas urbanas, que é concedida pelo Órgão Sanitário competente).**

Registro/SP, ____ de _____ de 2018.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

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



ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2018

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e dezoito, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº X.XXX.XXX-X – XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a empresa: _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (cargo que ocupa na empresa), doravante denominado **DETENTOR DA ATA**; para proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 269/2000 de 04.09.00 alterada pelo Decreto Municipal nº 1098/2007 de 08.08.07, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007 e Lei Complementar nº 147/2014, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 062/2018** resultado da licitação e homologado pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no **ANEXO I** do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO CONFORME ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO II – DOS LOCAIS** do edital, na modalidade de PREGÃO, por meio de Sistema Eletrônico, através de Sistema de Registro de Preços (SRP).

A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes e de forma parcelada, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do Artigo 3º, I do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013. As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a contratar quantidades mínimas. A Contratada/Detentora da Ata deverá fornecer as quantidades solicitadas pelo Contratante/Órgão Gerenciador, não sendo admitidos faturamentos mínimos. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

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



CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade das Secretarias e a execução dos serviços realizada parcialmente, conforme indicação desta.

A prestação dos serviços, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho ou Pedido Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

Os serviços deverão ser prestados no(s) local(is) indicados pela(s) Secretaria(s) solicitante(s), conforme **ANEXO I** e **ANEXO II**, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias** contados a partir da solicitação do(s) interessado(s), correndo por conta do(s) DETENTOR(es) DA(s) ATA(s) as despesas decorrentes, produtos utilizados, equipamentos, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, alimentação, transporte, seguros, e quaisquer despesas para a regular execução dos serviços, etc.

O(s) local(is) para execução do(s) serviço(s) e a respectiva metragem está(ão) discriminado(s) conforme **ANEXO II – DOS LOCAIS**. A Prefeitura Municipal de Registro, reserva-se no direito de solicitar que os serviços sejam prestados em locais/endereços diferentes dos discriminados.

Os serviços deverão ser executados por funcionários da empresa Contratada sob a supervisão e orientação do profissional indicado como responsável técnico, nas Unidades solicitantes constantes da nota de empenho, no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:30 horas.

Poderão haver casos excepcionais em que os serviços deverão ser realizados aos finais de semana, mas, para tanto, a empresa será notificada por escrito com prévia antecedência.

A CONTRATADA (Detentor da Ata) obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações e condições constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e obrigações constantes no **subitem 31.2.2.** do edital.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

A CONTRATADA deverá apresentar Certificado ou Comprovante de Execução do serviço - Documento que as empresas são obrigadas a fornecer ao final de cada serviço executado, assinado pelo responsável técnico onde conste, pragas-alvo, nome e a composição qualitativa do produto ou associação utilizada, as proporções e a quantidade total empregada por área, bem como o antídoto a ser utilizado no caso de acidente, telefone dos Centros de Controle de Intoxicação, (CEATOX).

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

Não obstante o fato do Detentor da Ata ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria solicitante, através do(a) Senhor(a) Secretário(a) ou pessoa responsável por ele(a) indicado(a), sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

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.

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

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

O(s) item(ns) registrado(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade do(s) serviço(s) prestado(s), podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição do pessoal que não estejam devidamente aptos a realização dos serviços, assim também, como seu refazimento. O objeto deverá ser executado de acordo com a **Cláusula Terceira**.

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

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.

O serviço retido na fiscalização será rejeitado, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto ao seu refazimento em prazo fixado pela **PREFEITURA**, sendo que para o serviço executado, será realizada a mesma fiscalização prevista na **Cláusula Quarta**.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

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

O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** 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.

A Administração poderá obrigar a Contratada/Detentora da Ata a corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos serviços executados.

Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

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

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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



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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO poderá:

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



- a) Acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações;
- b) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de execução; e
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições da Ata de Registro de Preços, bem como nos casos que a sua utilização se mostrar antieconômica ou desnecessário o objeto.

CLÁUSULA NONA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal nº 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

1 – DOS DIREITOS

1.1 - Constituem direitos do **ÓRGÃO GERENCIADOR** receber o objeto nas condições avençadas e do **DETENTOR DA ATA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

2 – DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar ao **DETENTOR DA ATA** as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços;
- c) Prestar ao **DETENTOR DA ATA** todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- 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.

2.2 - Constituem obrigações do **DETENTOR DA ATA**:

- 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 dos produtos, ferramentas e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços de acordo com a legislação vigente;
- d) Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, 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 sociais, trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais 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 da Ata de Registro de Preços;
- 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 desta Ata de Registro de Preços 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 Ata de Registro de Preços;
- 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/Detentora da Ata 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 desta Ata.
- o) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada/Detentora da Ata.
- 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.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- 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 do(s) DETENTOR(es) DA(s) ATA(s) 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) Não será admitido subcontratação, podendo acarretar o cancelamento da Ata de Registro de Preços e sanções previstas conforme **item 32** do Edital.
- z) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**
- aa) O Responsável Técnico responderá pela aquisição, utilização e controle dos produtos desinfetantes domissanitários utilizados. Será responsável pela qualidade, eficácia e segurança dos serviços prestados, supervisão, treinamento dos funcionários e aquisição de produtos desinfetantes domissanitários. A exigência de profissional de nível superior se justifica pela necessidade de amplo conhecimento para uma atuação responsável, incluindo informações referentes a toxicologia, hábitos e características dos vetores e pragas urbanas, equipamentos e métodos de aplicação, produtos composição e uso, considerando que o controle de pragas tem por finalidade evitar os danos ocasionados pelas pragas sem riscos à saúde do usuário do serviço, do operador e sem prejuízo ao meio ambiente.**
- bb) A DETENTORA DE ATA se obriga a utilizar produtos saneantes desinfetantes devidamente registrados na Anvisa.**
- cc) Para realização dos serviços, visando o atendimento às normas de segurança, os funcionários deverão utilizar equipamentos de proteção individual exigidos por lei.**
- dd) Executar os serviços de acordo com a Portaria nº CVS 09 de 16 de novembro de 2000, RDC nº 052/2009 e demais normas de saúde e ambiental vigentes.**
- ee) Apresentar Certificado ou Comprovante de Execução do serviço - Documento que as empresas são obrigadas a fornecer ao final de cada serviço executado, assinado pelo responsável técnico onde conste, pragas-alvo, nome e a composição qualitativa do produto ou associação utilizada, as proporções e a quantidade total empregada por área, bem como o antídoto a ser utilizado no caso de acidente, telefone dos Centros de Controle de Intoxicação, (CEATOX).**
- ff) A empresa deverá possuir equipamentos, veículos e instalações adequadas, conforme legislação vigente.**

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



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

1.1. - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, 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 na Ata de Registro de Preços;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a 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 a Ata de Registro de Preços 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:**

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- 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.

4.1. As mesmas sanções serão aplicadas à adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 22.2.2.3. alínea(s) “a”, “b” e/ou “c” do Edital ou apresentá-lo(s) de forma defeituosa.

5. - Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, 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.

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.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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 SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

- a) Inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Inobservância de dispositivos legais;
- c) Dissolução de empresa Contratada;

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



d) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

5. - Nos casos de rescisão previstos em Lei, quando couber, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

6. - Por ato unilateral do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando ocorrer o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:

- a) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- b) Lentidão do seu cumprimento, levando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- c) Atraso injustificado no fornecimento/execução;
- d) Paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
- e) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação do **DETENTOR DA ATA** com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

A presente Ata de Registro de Preços está vinculado ao **Pregão Eletrônico nº 062/2018** e à proposta da **DETENTORA DA ATA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EFICÁCIA

A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

GILSON WAGNER FANTIN
Prefeito Municipal
P/ÓRGÃO GERENCIADOR

Representante Legal
P/ FORNECEDOR

Testemunhas:

Nome:
R.G.:

Nome:
R.G.:

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO XV – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

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

ÓRGÃO GERENCIADOR: _____

DETENTORA DA ATA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S): _____

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

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

Local e data.

ÓRGÃO GERENCIADOR

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

DETENTORA DA ATA

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

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