



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2019

PROCESSO Nº 010/2019 – Edital nº 010/2019

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Registro.

UNIDADE REQUISITANTE: Secretarias.

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA¹

01. DO PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ ACETO**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br)”, **OBJETIVANDO O REGISTRO DE PREÇO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE ACESSO PESSOAL DE APOIO E PESSOAL DE FISCALIZAÇÃO** conforme descrito no Termo de Referência deste edital e planilha de orçamento, 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, Decreto Municipal nº 2.306 de 24/10/2016, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e Lei nº 8.078, de 1990 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: 31/01/2019, às 09:00 horas.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 12/02/2019, às 09:00 horas.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 12/02/2019, às 09:10 horas.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 12/02/2019, às 10:00 horas.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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. 1016, ou ainda, através do e-mail compras@registro.sp.gov.br

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.

02. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

02.01. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE ACESSO PESSOAL DE APOIO E PESSOAL DE FISCALIZAÇÃO** conforme descrito no Termo de Referência deste edital e planilha de orçamento.

03. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

03.01. 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.

03.02. 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).

03.03. As comunicações referentes ao certame serão publicadas no **Diário Oficial**. As demais condições constam do presente edital, seus anexos e minuta da Ata de Registro de Preços.

03.04. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de até **12(doze) meses** a contar de sua assinatura, podendo a formalização do contrato se dar na forma do § 4º do art. 62 da Lei Federal 8666/93.

Rubrica: 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

04. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

04.01. 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

A ficha orçamentária será indicada conforme disponibilidade da Secretaria requisitante.

05. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

05.01. 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 2(dois) dias antes da data fixada para recebimento das propostas.

05.02. A pretensão referida no subitem “05.01.” será formalizada por meio de requerimento endereçado a Secretária Municipal de Administração, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do e-mail compras@registro.sp.gov.br ou protocolado na Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal de Registro, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas.

05.03. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal (13 – 3828.1000 r.1016).

05.04. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 2(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.

06. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

06.01. 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

Rubrica: 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

da sessão pública, devendo o licitante, para inseri-las, cadastrar-se em tempo hábil junto a operadora do sistema (bll) bolsa de licitações e leilão.

06.02. 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.

06.03. 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.

06.04. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

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

07. REFERÊNCIA DE TEMPO

07.01. 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.

08. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

08.01. 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.

08.02. 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**).

08.03. 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

08.04. 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.

08.05. 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.

08.06. **As microempresas ou empresas de pequeno porte, caso queiram optar pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, além da apresentação do TERMO DE OPÇÃO conforme modelo constante do ANEXO VI, 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).**

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

08.07.01. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

08.07.02. Impedidas de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

08.07.03. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

08.07.04. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e não tenha ocorrido a respectiva reabilitação.

08.07.05. Reunidas sob forma de consórcio.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

09. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

09.01. 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.

10. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BLL

10.01. 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.

10.02. 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.

10.03. 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.

10.04. 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.

10.05. 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.

11. PARTICIPAÇÃO

11.01. 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

11.02. 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.

11.03. **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.**

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

12. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

12.01. 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.

12.02. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

12.05. Não serão aceitas propostas com preços superiores aos máximos estimados pela Municipalidade.

12.06. O descumprimento no disposto no item anterior implicará a não contratação.

12.07. Fica a critério do **PREGOEIRO** a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

12.08. 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

12.09. 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.

12.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 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.

12.11. O lote ficará em tempo livre de disputa por um período de 10 (dez) minutos, após, será disparado o tempo pré-randômico, que tem duração de 5 minutos, após, o sistema entrará em tempo randômico que tem duração de até 30 minutos, podendo encerra-se automaticamente dentro desse período.

12.13. 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.

12.14. Os documentos relativos à habilitação do autor da proposta ou lance de menor preço, **deverão ser remetidos VIA E-MAIL** para compras@registro.sp.gov.br, no **prazo máximo de 02 (duas) horas**, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada. A contagem do prazo **de 02 (duas) horas**, iniciar-se-á a partir da mensagem **via “chat” do PREGOEIRO**.

12.15. A não remessa dos documentos que trata o item anterior, ou o encaminhamento após o decurso do prazo, ensejará na **INABILITAÇÃO** do licitante.

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

12.16. 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. Também



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

nessa etapa o **PREGOEIRO** poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

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

12.18. 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.

13. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

13.02. 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.

13.03. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** dos produtos/serviços ofertados. Considerando tratar-se de prestação de serviços, no campo marca e modelo, para que não haja identificação do licitante, este deverá digitar “marca própria” ou “serviços”.

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

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

13.05.1 DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.05.2 A presente licitação visa o Registro de Preços para aquisições/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.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

14. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

14.01. A Empresa vencedora, deverá encaminhar **via correio, NO PRAZO MÁXIMO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, a proposta de preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, datilografada ou impressa por processo eletrônico em 01 (uma) única via em papel timbrado da licitante, elaborada conforme modelo de formulário de proposta (**ANEXO II**), redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, contendo a data, o nome e a assinatura do responsável.

Finda a fase de lances, o percentual de desconto auferido deverá ser distribuído de forma uniforme para todos os itens do lote.

14.02. 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 duas(2) casas decimais**;

b) preço líquido para pagamento na forma do item “**25**” deste edital;

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

14.03. Os preços propostos deverão incluir taxas ou despesas adicionais tais como transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem, quando for o caso. Qualquer item não mencionado será considerado como incluído nos preços propostos.

14.03.1 As despesas de refeição, locomoção dos profissionais, equipamentos rádio portátil HT, uniformes e outros inerentes a execução dos serviços, serão de inteira responsabilidade da contratada.

14.04. Se houver divergências entre o preço unitário e o preço total indicado pelo(a) proponente, apenas o preço unitário será considerado válido e o total será corrigido de forma a conferir com



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

aquele.

14.05 A proposta deverá conter, obrigatoriamente, preços líquidos, nestes incluídos todos os custos necessários à entrega dos serviços licitados na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços, incluindo todos os tributos incidentes, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos/serviços. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do(a) licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

14.06. A omissão da condição prevista acima implicará na desclassificação da proposta. A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

14.07. A proposta de preços escrita deverá ser encaminhada 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 009/2019

“ENVELOPE – PROPOSTA DE PREÇOS”

NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

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

15. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

15.02. **EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:**

Rubrica: 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

15.02.01. 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 aquela 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 "15.02.01", 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.

15.02.02. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem "15.02.01", o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

15.03. 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.

15.04. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o **PREGOEIRO** examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

15.05. As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas analisadas pelo



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

PREGOEIRO, para verificar se estão em conformidade com os preços e custos estimados para a contratação.

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

16. HABILITAÇÃO

16.01. Os documentos relativos à habilitação, que não possuem prazo de validade, deverão ter sido expedidos no máximo com antecedência de 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública virtual.

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

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, para empresa individual;

b) ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento;

c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) cédula de identidade, no caso de pessoa física.

II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

b) 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;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c2) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças do domicílio ou sede da licitante (certidão mobiliária);

d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, se emitida anteriormente a 03/11/2014;

d1) A prova de regularidade letras “c1” e “d” poderão ser com provadas também, através da nova certidão regulamentada pela portaria 358 de 05/09/14 e decreto 8302 de 04/09/2014.

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

III – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL:

a) prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado; o(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente.

b) A licitante deverá declarar que caso seja vencedora do certame, apresentará quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, licença para utilização de rádio do sistema de



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

comunicação expedido pela ANATEL.

IV – 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.
- b) Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, esta deverá 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 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.

V – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- a) declaração que o(a) proponente cumpre integralmente a norma contida na Constituição Federal, artigo 7º, inciso XXXIII, assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei (conforme modelo – **ANEXO V**).
- 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 III**).
- c) 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 VI**), 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.

16.03. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e ou trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

16.03.01. Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e ou trabalhista, fica concedido um prazo de **05 (cinco) dias úteis** à microempresa ou empresa de pequeno porte, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo **PREGOEIRO**.

16.03.02. A não regularização fiscal e ou trabalhista no prazo estabelecido no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no presente Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

16.04. Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documentos àquele exigido no **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

16.05. Se a(o) licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

16.07. No mesmo prazo previsto no subitem "14.01" (5 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 (compras@registro.sp.gov.br), em originais ou cópias autenticadas, **sob pena de inabilitação**.

17. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

17.01. Não serão conhecidos às 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.

17.02. 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 2(dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

Rubrica: 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

17.03. As medidas referidas no item “17.02.” poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado a Secretária Municipal de Administração, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do e-mail compras@registro.sp.gov.br ou protocolado na Seção de Protocolo, a Prefeitura Municipal de Registro, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas.

17.04. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida no prazo de 2(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**.

17.05. 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.

17.06. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do **PREGOEIRO** poderá fazê-lo no **prazo de 05 (cinco) minutos**, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.07. 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.

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

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

17.10. Os memoriais e as contrarrazões de recurso, devidamente assinados e digitalizados,

Rubrica: 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

preferencialmente em arquivo PDF, deverão ser encaminhados através do e-mail compras@registro.sp.gov.br.

19. ADJUDICAÇÃO

19.01. 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).

19.02. 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).

20. HOMOLOGAÇÃO

20.01. Compete à autoridade competente homologar o **PREGÃO**.

20.02. 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, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATAÇÃO

21.01. 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.

21.02. A(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) comparecer para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da efetiva convocação expedida pela Secretaria Municipal de Administração. No momento da assinatura da Ata o adjudicatário deverá comprovar possuir licença da ANATEL para utilização de equipamentos de radiocomunicação no Estado de São Paulo, conforme declaração item 16.02 inciso III letra "b"

21.03. A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

21.04. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração. Não havendo decisão, a assinatura da Ata de Registro de Preços deverá ser formalizada no prazo previsto no item “21.02”.

21.05. Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Administração poderá 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.

21.06. Também para assinatura da Ata de Registro de Preços e para o(s) contrato(s) dela decorrente(s) ou para a retirada da(s) Nota(s) de Empenho(s), a(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

21.07 Também para assinatura do contrato, a adjudicatária deverá apresentar licença para utilização de rádio do sistema de comunicação expedido pela ANATEL, conforme item 21.02.

21.08. A recusa injustificada de assinar a Ata de Registro de Preços ou o(s) contrato(s) ou aceitar/retirar 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 28 e subitens.

21.09 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho, conforme permite o Artigo 11 do Decreto nº 3.931 de 19.09.01.

22. DO FORNECIMENTO, DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

22.01. Constam do Termo de Referência que compõe o **ANEXO I** do Edital, as condições de fornecimento, prazos e locais de entrega/execução de serviços item(ns) registrado(s), fazendo o aludido anexo parte integrante deste edital.

23. DA GARANTIA

23.01. Os produtos / serviços tem garantia contra defeitos ocultos ou defeito da coisa, ficando a contratada responsável por sua correção / adequação.

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

24. DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Rubrica: 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

24.01. O(s) item(ns) registrado(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição do pessoal que não estejam devidamente aptos a realização dos serviços, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados.

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

24.03. 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.

24.04. O serviço retido na fiscalização será rejeitado, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**, sendo que, no bem/serviço substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no item “24.01”.

24.05. O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **DETENTORA DA ATA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelos serviços prestados.

24.06. 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**.

24.08. 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**.

24.09. 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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

nas condições fixadas na lei.

25. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

25.01. Constatam da Minuta da Ata de Registro de Preços que compõe o **ANEXO IV**, as condições e forma de pagamento, as condições de recebimento dos produtos registrados, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, que faz parte integrante deste edital.

26. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

26.01. 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 posteriores alterações.

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

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

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

26.05. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa vencedora (detentora da ata), esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, exibir notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços, para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

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

26.06. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Registro, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

26.07. Fica facultado ao Município de Registro, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela empresa vencedora(Detentora da Ata).

26.08. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa vencedora (Detentora da Ata) não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

26.09. A empresa vencedora (Detentora da Ata), quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

27. DA DISPENSA DE GARANTIA

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

28. DAS SANÇÕES

Rubrica: 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

28.01. Ficará impedido de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das disposições contidas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, que não conflitem com aquele.

28.02. Pela recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou os contratos dela decorrentes (inclusive a retirada da(s) Nota(s) de Empenho), dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 20% do valor do instrumento de contrato ou do documento equivalente.

28.03. Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a(o) adjudicatária(o) ficará sujeita(o) às seguintes penalidades:

28.03.01. Advertência;

28.03.02. Pelo atraso injustificado no fornecimento do(s) item(ns) registrado(s):

a) até 5 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) sobre o valor de cada contratação, por dia de atraso;

b) superior a 5 (cinco) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor de cada contratação, por dia de atraso. Após 6 (seis) dias de atraso, a Ata poderá ser cancelada e a contratada poderá ser penalizada conforme prevê o item 28.01.

28.04. Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente, multa de 20%, calculada sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, ou multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

28.05. O(A) proponente que dentro do prazo previsto no subitem 14.01, não encaminhar a proposta corrigida, ou na hipótese de apresentação desta em desacordo com as especificações previstas neste Edital, estará sujeito(a) a aplicação da penalidade de multa correspondente a 10% do valor total dos itens para os quais foi considerado detentor do menor preço.

Rubrica: 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

28.06. As multas serão descontadas dos pagamentos contratuais ou, em caso de inexecução total serão cobradas judicialmente.

28.07. A inexecução total ou parcial do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, ensejará a sua rescisão unilateral, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a detentora da ata os direitos da Prefeitura.

28.08. Será propiciado ao licitante, antes da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

28.09. A aplicação das sanções estabelecidas neste edital são de competência exclusiva do Senhor Prefeito Municipal.

29. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

29.01. O(A) **DETENTOR(A) DA ATA** terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente ou não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- d) tiver presentes razões de interesse público.

29.02. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do senhor Prefeito Municipal.

29.03. O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

30. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

Rubrica: 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

30.01. A Ata de registro de Preços não compreende aditivos de quantitativos, exceto os contratos dela advindos, no qual o adjudicatário obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado de cada contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado, de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

31. DISPOSIÇÕES GERAIS:

31.01. As normas disciplinadoras deste **PREGÃO** serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

31.02. 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.

31.03. 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.

31.04. 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.

31.05. 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**.

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

31.07. A(O) proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.

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

31.09. 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.

31.10. 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).

31.11. 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.

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

32. DOS ANEXOS AO EDITAL

32.01 Seguem anexos ao presente Edital como parte integrante do mesmo:

32.01.01 Relação dos Itens da Licitação / Termo de Referência (**ANEXO I**);

32.01.03 Formulário Modelo de Proposta de Preços(**ANEXO II**);

32.01.04 Modelo de Declaração de que a(o) proponente cumpre os requisitos de habilitação(**ANEXO III**);

32.01.05 Minuta da Ata de Registro de Preços (**ANEXO IV**);

32.01.06 Modelo de Declaração do art. 7º da C.F.(**ANEXO V**);

Rubrica: 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

32.01.07 Modelo de Termo de Opção (**ANEXO VI**); e,

33. DO FORO

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

Registro, 25 de janeiro de 2019.

DÉBORA GOETZ ACETO
Secretária Municipal de Administração

Visto pela Assessoria Jurídica



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I – PREGÃO ELETRÔNICO 009/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O objeto do presente termo de referência é o **REGISTRO DE PREÇO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE ACESSO PESSOAL DE APOIO E PESSOAL DE FISCALIZAÇÃO.**

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

2.1 – Interesse público – A contratação objeto deste processo licitatório, faz-se necessário para que a Prefeitura Municipal de Registro, possa manter atividades de eventos públicos, festividades e prestação de serviços as unidades requisitantes. Justificativas pormenorizadas apenas aos autos do processo.

3 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 – Os “serviços” a serem contratados deverão satisfazer as especificações mínimas abaixo descritas, e serem fornecidos nas quantidades solicitadas. **A Administração Municipal não tem obrigatoriedade de contratar quantidades mínimas, devendo a contratada fornecer as quantidades a ela contratada.**

4 – VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UN/MED	DIÁRIA	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1.1	01 (uma) pessoa para exercer a função de controlador de acesso/apoio/fiscalização por até 6 (seis) horas diurnas (período a ser definido entre 06h da manhã e 18h) contínuas e ininterruptas,	230	Uni	DIÁRIA	R\$ 165,33	R\$ 38.026,67

Rubrica: 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

	em qualquer dia da semana. A pessoa deverá comparecer ao local de trabalho devidamente uniformizada e equipada com sistema de comunicação portátil do tipo H.T.						
1.2	01 (uma) pessoa para exercer a função de controlador de acesso/apoio/fiscalização por até 6 (seis) horas noturnas (período a ser definido entre 18h e 06h da manhã) contínuas e ininterruptas, em qualquer dia da semana. A pessoa deverá comparecer ao local de trabalho devidamente uniformizada e equipada com sistema de comunicação portátil do tipo H.T.	230	Uni	DIÁRIA	R\$ 181,67	R\$ 41.783,33	
1.3	01 (uma) pessoa para exercer a função de controlador de acesso/apoio/fiscalização, acima de 6 (seis) horas por até 12 (doze) horas diurnas (das 06h da manhã às 18h) contínuas e ininterruptas, em qualquer dia da semana. A pessoa deverá comparecer ao local de trabalho devidamente uniformizada e equipada com sistema de comunicação portátil do tipo H.T.	300	Uni	DIÁRIA	R\$ 222,33	R\$ 66.700,00	
1.4	01 (uma) pessoa para exercer a função de controlador de acesso/apoio/fiscalização, acima de 6 (seis) horas por até 12 (doze) horas noturnas (das 18h às 06h da manhã) contínuas e ininterruptas, em qualquer dia da semana. A pessoa deverá comparecer ao local de trabalho devidamente uniformizada e equipada com sistema de comunicação portátil do tipo H.T.	410	Und.	DIÁRIA	R\$ 240,67	R\$ 98.673,33	

TOTAL ESTIMADO R\$ 245.183,33

5 – DA EXECUÇÃO, DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

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

5.2 - As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade da Secretaria interessada e os serviços realizados parcialmente, conforme indicação desta.

5.3 - A Prefeitura comunicará a Detentora da Ata, via fax ou e-mail, no prazo mínimo de quarenta e oito (48) horas antes de cada evento, a data, o horário e o local do mesmo.

Rubrica: 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

5.4 A CONTRATADA deverá indicar à CONTRATANTE, o nome e telefone de pessoa responsável que ficará à disposição, para sanar dúvidas ou problemas que venham a ocorrer durante a execução da Ata de Registro de Preços;

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

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

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

5.8 Os funcionários deverão estar devidamente uniformizados, identificados e devidamente equipado com rádios de comunicação portátil tipo HT;

5.9 A CONTRATADA deverá executar os serviços nos locais, nos dias, horários e quantidade de funcionários estabelecidos conforme indicação da CONTRATANTE.

5.10 A contratada é responsável pelo fornecimento de EPI's a seus colaboradores, se a atividade assim o exigir.

5.11 As despesas com locomoção de seus colaboradores, assim também como as de refeição, é de inteira responsabilidade da contratada.

5.12 Os serviços serão executados nos locais a serem definidos pela Contratante, conforme necessidade desta. Os serviços serão executados dentro do perímetro do município de Registro/SP.

ESPECIFICAÇÃO MÍNIMAS DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UN/MED	DIÁRIA
1.1	01 (uma) pessoa para exercer a função de controlador de acesso/apoio/fiscalização por até 6 (seis) horas diurnas (período a ser definido entre 06h da manhã e 18h) contínuas e ininterruptas, em qualquer dia da semana. A pessoa deverá comparecer ao local de trabalho devidamente uniformizada e equipada com sistema de comunicação portátil do tipo H.T.	230	Uni	DIÁRIA



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

1.2	01 (uma) pessoa para exercer a função de controlador de acesso/apoio/fiscalização por até 6 (seis) horas noturnas (período a ser definido entre 18h e 06h da manhã) contínuas e ininterruptas, em qualquer dia da semana. A pessoa deverá comparecer ao local de trabalho devidamente uniformizada e equipada com sistema de comunicação portátil do tipo H.T.	230	Uni	DIÁRIA
1.3	01 (uma) pessoa para exercer a função de controlador de acesso/apoio/fiscalização, acima de 6 (seis) horas por até 12 (doze) horas diurnas (das 06h da manhã às 18h) contínuas e ininterruptas, em qualquer dia da semana. A pessoa deverá comparecer ao local de trabalho devidamente uniformizada e equipada com sistema de comunicação portátil do tipo H.T.	300	Uni	DIÁRIA
1.4	01 (uma) pessoa para exercer a função de controlador de acesso/apoio/fiscalização, acima de 6 (seis) horas por até 12 (doze) horas noturnas (das 18h às 06h da manhã) contínuas e ininterruptas, em qualquer dia da semana. A pessoa deverá comparecer ao local de trabalho devidamente uniformizada e equipada com sistema de comunicação portátil do tipo H.T.	410	Und.	DIÁRIA



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO 009/2019 FORMULÁRIO DE MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

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

Referente: Pregão Eletrônico n.º

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, **destinada ao REGISTRO DE PREÇO, POR PERÍODO NÃO SUPERIOR A 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE ACESSO PESSOAL DE APOIO E PESSOAL DE FISCALIZAÇÃO**, de acordo com a necessidade da Prefeitura, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

ITEM	QTDE	UN/MED	DIÁRIA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
1.1	230	SERVIÇO	DIÁRIA	01 (uma) pessoa para exercer a função de controlador de acesso/apoio/fiscalização por até 6 (seis) horas diurnas (período a ser definido entre 06h da manhã e 18h) contínuas e ininterruptas, em qualquer dia da semana. A pessoa deverá comparecer ao local de trabalho devidamente uniformizada e equipada com sistema de comunicação portátil do tipo H.T.		
1.2	230	SERVIÇO	DIÁRIA	01 (uma) pessoa para exercer a função de controlador de acesso/apoio/fiscalização por até 6 (seis) horas noturnas (período a ser definido entre 18h e 06h da manhã) contínuas e ininterruptas, em qualquer dia da semana. A pessoa deverá comparecer ao local de trabalho devidamente uniformizada e equipada		

Rubrica: 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

				com sistema de comunicação portátil do tipo H.T.		
1.3	300	SERVIÇO	DIÁRIA	01 (uma) pessoa para exercer a função de controlador de acesso/apoio/fiscalização, acima de 6 (seis) horas por até 12 (doze) horas diurnas (das 06h da manhã às 18h) contínuas e ininterruptas, em qualquer dia da semana. A pessoa deverá comparecer ao local de trabalho devidamente uniformizada e equipada com sistema de comunicação portátil do tipo H.T.		
1.4	410	SERVIÇO	DIÁRIA	01 (uma) pessoa para exercer a função de controlador de acesso/apoio/fiscalização, acima de 6 (seis) horas por até 12 (doze) horas noturnas (das 18h às 06h da manhã) contínuas e ininterruptas, em qualquer dia da semana. A pessoa deverá comparecer ao local de trabalho devidamente uniformizada e equipada com sistema de comunicação portátil do tipo H.T.		
					Valor Global	

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

Atenciosamente.

_____, ____ de _____ de ____

(Assinatura do responsável)



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO 009/2019

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

REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____

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 ____/____**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE ACESSO PESSOAL DE APOIO E PESSOAL DE FISCALIZAÇÃO.**

_____, ____ de _____ de _____

assinatura do representante legal

Rubrica: 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV – PREGÃO ELETRÔNICO 009/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2019

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e dezessete, 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 nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decreto Municipal nº 269/2000 de 04.09.00 alterada pelo Decreto Municipal nº 1098/2007 de 08.08.07, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007 e Lei Complementar nº 147/2014, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 009/2019** resultado da licitação e homologado pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no **ANEXO I** do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:

ITEM	QDADE	ESPECIFICAÇÃO	UNID/MED	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Rubrica: 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

1ª-OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLADOR DE ACESSO PESSOAL DE APOIO E PESSOAL DE FISCALIZAÇÃO.**

Parágrafo primeiro: A **DETENTORA DA ATA** deverá entregar o objeto em conformidade com os padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade do mesmo.

Parágrafo segundo: A **PREFEITURA** se reserva no direito de recusar objeto que não esteja dentro das normas e dos padrões exigidos e aplicados ao mesmo, respondendo a **DETENTORA DA ATA**, integralmente, pelo custo de suas substituições, tantas vezes quantas necessárias forem e apontarem a fiscalização da **PREFEITURA.**

Parágrafo terceiro: A **DETENTORA DA ATA** se responsabiliza, também, por todos os custos, diretos e indiretos, incidentes e apurados na hipótese da incidência do previsto no parágrafo anterior desta ata de registro de preços.

2ª-DA GARANTIA

Os produtos / serviços tem garantia contra defeitos ocultos ou defeito da coisa, ficando a contratada responsável por sua correção / adequação.

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

3ª-DA VALIDADE DA ATA - O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de até **12(doze) meses** a contar de sua assinatura.

4ª-DOS PREÇOS, DA CONDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO, DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS – Os preços registrados, as especificações dos serviços, os quantitativos, as marcas (quando for o caso), são aqueles constantes do **Anexo II** desta Ata.

Parágrafo primeiro: Nos preços constantes do **Anexo II** estão embutidos transporte, carga e



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

descarga do objeto, impostos, taxas, emolumentos legais, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, sendo de inteira responsabilidade da **DETENTORA DA ATA** a quitação destes.

Parágrafo segundo: A **PREFEITURA** realizará o pagamento do objeto de acordo com as quantidades entregues da seguinte forma:

- a) A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue juntamente com os serviços, no local a ser indicado pela Secretaria interessada. **O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.**
- b) **A contratada DEVERÁ constar o número da Nota de Empenho no corpo da nota fiscal emitida.**
- c) **O pagamento da Nota Fiscal será efetuado nos dias 10, 20, ou 30/31.**
- d) O pagamento será realizado, quando a referida fatura for entregue na Secretaria Municipal de Finanças, atestada pela Secretaria solicitante.
- e) **A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto do certame por parte do Contratante.**
- f) **As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.**
- g) **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.**

Parágrafo terceiro: Inexiste a hipótese de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal n.º 8.840/94 e **somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal n.º 8.666/93 e** ulteriores alterações.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

Parágrafo sétimo: Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **DETENTORA DA ATA**, esta deverá demonstrar **a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da presente Ata, por meio de apresentação comprovação, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá também, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas posteriormente a majoração dos preços,** para que através do confronto dos documentos, seja comprovado que o fornecimento dos serviços tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

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

Parágrafo décimo: Fica facultado a **PREFEITURA**, realizar ampla pesquisa se mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos parágrafos anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela **DETENTORA DA ATA**.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Parágrafo décimo primeiro: Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a **DETENTORA DA ATA** não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

Parágrafo décimo segundo: A **DETENTORA DA ATA**, quando autorizada à revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos dos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

5ª-DO PRAZO DE ENTREGA, DA FISCALIZAÇÃO, DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO – A **DETENTORA DA ATA** se obriga a entregar o(s) item(ns) registrado(s) de acordo com as necessidades de consumo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, em consonância com a forma, condições, prazos e locais de entrega, previstos no Termo de Referência que compõe o **ANEXO I** do Edital.

Parágrafo primeiro: Serão obedecidos os seguintes critérios para o recebimento do objeto:

II) O(s) item(ns) registrado(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição do pessoal que não estejam devidamente aptos a realização dos serviços, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados.

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

IV) 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.

V) O serviço retido na fiscalização será rejeitado, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**, sendo que, no bem/serviço substituído, será realizada a mesma fiscalização

Rubrica: 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

prevista no item “24.01”.

VI) O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **DETENTORA DA ATA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo serviços prestados.

VII) 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**.

VIII) 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**.

IX) 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.

6ª-DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - A DETENTORA DA ATA terá

I) O(A) **DETENTOR(A) DA ATA** terá seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente ou não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

d) tiver presentes razões de interesse público.

II) O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

defesa, será formalizado por despacho do senhor Prefeito Municipal.

III) O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7ª-DAS SANÇÕES - Pelo descumprimento das condições estabelecidas no presente instrumento, a **DETENTORA DA ATA** ficará sujeita às seguintes penalidades:

I) Advertência;

II) Pelo atraso injustificado no fornecimento do(s) item(ns) registrado(s):

a) até 30(trinta) dias, multa de 1%(um por cento) sobre o valor de cada contratação, por dia de atraso;

b) superior a 30(trinta) dias, multa de 2%(dois por cento) sobre o valor de cada contratação, por dia de atraso. Após 40 (quarenta) dias de atraso, a Ata poderá ser cancelada e a contratada poderá penalizada conforme prevê o item 28.01. do edital.

III) Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente, multa de 20%, calculada sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, ou multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Parágrafo primeiro: As multas serão descontadas dos pagamentos contratuais ou, em caso de inexecução total serão cobradas judicialmente.

Parágrafo segundo: A inexecução total ou parcial do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, ensejará a sua rescisão unilateral, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a **DETENTORA DA ATA** os direitos da Prefeitura.

Parágrafo terceiro: As multas, moratória e rescisória que serão cobradas cumulativamente, serão descontadas dos pagamentos ou, em caso de inexecução total serão cobradas judicialmente.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Parágrafo quarto: A aplicação das multas moratória e rescisória, não impede a aplicação das demais penalidades previstas na legislação que regulamenta o presente Instrumento, às quais, desde já, sujeita-se a **DETENTORA DA ATA**, como a cobrança de perdas e danos que a **PREFEITURA** venha a sofrer em face da inexecução parcial ou total Da ata.

Parágrafo quinto: Para todos os fins de direito, a multa moratória incidirá a partir da data que o objeto deveria ter sido entregue. O recebimento provisório do objeto suspende a mora, voltando, entretanto, a incidir a mesma, a partir da data da comunicação de sua rejeição à **DETENTORA DA ATA**, valendo os dias já corridos.

Parágrafo sexto: Ficará a **DETENTORA DA ATA** impedida de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, caso ela venha praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das disposições contidas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, que não conflitem com aquele.

Parágrafo sétimo: Será propiciado a **DETENTORA DA ATA**, antes da imposição das penalidades elencadas nesta cláusula, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Parágrafo oitavo: A aplicação das sanções estabelecidas neste instrumento são de competência exclusiva do Senhor Prefeito Municipal.

Parágrafo nono: Penalidades a que se sujeita a **PREFEITURA**:

I) Sujeita-se, a **PREFEITURA** as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

8ª-DOS RECURSOS – As despesas decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços correrão por conta do seguinte crédito orçamentário: **3.3.90.39**

9ª-FUNDAMENTO LEGAL - Processo de Licitação – Modalidade **Pregão Eletrônico nº _____/20____ de _____ de 20____**, devidamente homologada no **Processo de Licitação nº _____**, e Lei Federal nº 8.666/93 e as alterações promovidas pelas Leis nºs 8.883/94 e 9.648/98 e Emenda Constitucional nº 19(Reforma Administrativa), bem como

Rubrica: 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

demais Legislação de Direito Administrativo aplicáveis à espécie.

10ª-VINCULAÇÃO – A presente Ata de Registro de Preços está vinculado ao **Pregão Eletrônico** nº ____/20__ de _____ de 20__ e à proposta da **DETENTORA DA ATA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

11ª-DO FORO – Eleggem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de Registro–SP, como o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste instrumento, do Edital ou da Proposta da **DETENTORA DA ATA**.

12ª-DA PUBLICAÇÃO – Caberá a **PREFEITURA** providenciar, por sua conta, a publicação do extrato da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na imprensa oficial e dentro do prazo legal.

13ª-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS – Caberá a Prefeitura de Registro, promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

Parágrafo primeiro: Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura do termo Aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

Parágrafo segundo: A **PREFEITURA** não se obriga a utilizar a presente Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições.

Parágrafo quarto: A existência de preços registrados não obriga a **PREFEITURA** a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado a **DETENTORA DA ATA** a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Parágrafo quinto: A **DETENTORA DA ATA** obriga-se a manter, durante toda a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

Registro, _____ **20**_____.

Rubrica: 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Prefeito Municipal

DETENTORA DA ATA
Administrador Sócio

TESTEMUNHAS:

RG nº

RG nº

Rubrica: 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V – PREGÃO ELETRÔNICO 009/2019

DECLARAÇÃO

....., (nome da empresa) com sede na,
(endereço) inscrita no CNPJ sob o n., vem através de seu representante legal
abaixo assinado, em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666/1993, acrescido pela Lei nº
9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre
integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo
7º, inciso XXXIII.

Em dede 20_____.

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

Rubrica: 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VI – PREGÃO ELETRÔNICO 009/2019

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.

Em dede 20___.

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

Rubrica: 1ª _____ 2ª _____ Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO. CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

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

Outrossim, estamos 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 Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA: _____

CONTRATANTE

Nome e cargo: _____

e-mail institucional: _____

e-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo: _____

e-mail institucional _____

e-mail pessoal: _____

Assinatura: _____