



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2019

PROCESSO Nº 033/2019

EDITAL Nº 026/2019

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Registro/SP.

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária.

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 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 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 a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS COM BAÚ ISOTÉRMICO, COM REFRIGERAÇÃO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 2.000 LITROS, COM MOTORISTAS, PARA RECOLHIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE LEITE DO PROGRAMA VIVA LEITE, EM DIVERSOS BAIROS DA ZONA RURAL E URBANA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**. Este edital será regido 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: 22/03/2019, às 09h00min.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 03/04/2019, às 09h00min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 03/04/2019, às 09h10min.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 03/04/2019, às 09h30min.

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 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, ou pelo telefone (13) 3828-1000 r. 1048, ou ainda, através do e-mail licitacao@registro.sp.gov.br.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

2 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. -A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS COM BAÚ ISOTÉRMICO, COM REFRIGERAÇÃO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 2.000 LITROS, COM MOTORISTAS, PARA RECOLHIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE LEITE DO PROGRAMA VIVA LEITE, EM DIVERSOS BAIRROS DA ZONA RURAL E URBANA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

2.2. - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 128.066,40 (Cento e vinte e oito mil, sessenta e seis reais e quarenta centavos)**, conforme estimativa de preços constante nos autos do **processo administrativo nº 033/2019.**

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 do Contrato.

4 - REFERÊNCIA DE TEMPO

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO– CONFORME LEI COMPLEMENTAR 147/2014

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.

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, 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 III, 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.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 **PREGOEIRO**, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições, constantes das Leis aplicáveis a matéria.

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.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.**

8.3.1. – A desclassificação de que trata o subitem anterior, não ocorrerá nos casos em que for solicitado a inserção de planilhas, fichas técnicas, catálogos ou outros elementos, e esses terem sido anexados pela licitante sendo fabricante e a marca ofertada sendo o seu nome empresarial.

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. - DA DISPENSA DE GARANTIA DE PARTICIPAÇÃO

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

10. - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Or.: 01.02.13.00.08.244.0017.2083.3.3.90.39 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Assist., Des. Social – Assistência Social – Assistência Comunitária – Apoio Administrativo – Assistência Social – Manutenção Sec. De Assist. Social – Ficha 702 – Reserva nº 80.

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 mesma Secretaria, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, 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**.

11.3. - As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1048**.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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 a Secretaria Municipal de Administração, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do e-mail **licitacao@registro.sp.gov.br** ou protocolado na mesma Secretaria, 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 do ato convocatório do **PREGÃO**, além da alteração decorrente, resultará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação das propostas.

13. - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

13.1. –O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições editalícias, inclusive com relação as quantidades, aos prazos, forma de entrega, formas de apresentação de declarações e documentos de habilitação.

13.1.1. -A licitante deverá observar os descritivos de cada item, constantes deste edital e seus ANEXOS, a apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus ANEXOS.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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** deverá, obrigatoriamente, ser informada no campo próprio, o preço unitário e total para o serviço ofertado, **com aproximação de no máximo 02 (duas) casas decimais**. A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

13.3.1. – Para o preenchimento da proposta eletrônica deverão ser observados os critérios estabelecidos nos **subitens 17.3. ao 17.7.**

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

13.3.3. –Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

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

13.5. – O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe a plena aceitação e atendimento das condições editalícias, inclusive com relação aos prazos e formas de apresentação de documentos.

13.6. – O não atendimento das especificações contidas neste edital acarretará na desclassificação do item e/ou proposta.

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

13.8. – A proposta escrita (conforme ANEXO II) deverá ser apresentada 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.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 seu último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

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

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

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

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

15.11. –O Pregoeiro disponibilizará o **item**, que ficarão em tempo livre de disputa que será de **05 (cinco) 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 subsequente transcurso do prazo randômico.

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

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

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

16. - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

16.2. -Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº123/2006, 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;

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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. – Os documentos relativos à habilitação (conforme **item 18** deste edital) do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço, **deverão ser remetidos VIA E-MAIL para 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.

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.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17. - PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

17.1. - A empresa vencedora, deverá apresentar, NO PRAZO MÁXIMO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS após a etapa de lances e mensagem via “chat” do pregoeiro, 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 II), 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 encontra-se no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

17.1.4. -Junto com a proposta escrita, deverão ser apresentados 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 preço unitário e total para o produto ofertado, com aproximação de no máximo 02 (duas) casas decimais;**
- b) Preço líquido para pagamento na forma do item “27” deste edital;**
- c) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão; e,**

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

17.4. -A proposta deverá conter, obrigatoriamente, preços líquidos, nestes incluídos todos os custos necessários à perfeita execução do serviço licitado, incluindo todos os tributos incidentes, taxas ou despesas adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos/serviços. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do(a) licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

17.4.1. Todas as despesas, ocorrências e riscos envolvendo os profissionais da contratada, durante a execução dos serviços e/ou motivados por esta, são de inteira responsabilidade da contratada.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 o(s) valor(es) unitário(s) como correto(s), ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

17.7. - A licitante vencedora deve **apresentar dentro do Envelope “Proposta de Preços”** o que segue:

- a) **DECLARAÇÃO** de disponibilidade e ou de que a empresa reúne condições de apresentar no prazo de até **10 (dez) dias** após assinatura do Contrato, os documentos dos veículos, comprovando que estes possuem idade conforme estabelecida no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do Edital. (Conforme modelo **ANEXO IV**);
- b) **DECLARAÇÃO** de disponibilidade e ou de que a empresa reúne condições de apresentar no prazo de até **10 (dez) dias** após assinatura do Contrato, comprovação que os veículos ofertados para realização dos trabalhos são de sua propriedade e ou está(ão) locado(s) para sua empresa e à disposição para realização dos trabalhos. Os veículos deverão possuir seguro no mínimo contra danos à terceiros. (Conforme modelo **ANEXO IV**);
- c) **DECLARAÇÃO** de disponibilidade e ou de que a empresa reúne condições de apresentar no prazo de até **10 (dez) dias** após assinatura do Contrato, comprovação da contratação dos profissionais (motoristas) que conduzirão os referidos veículos. Os profissionais contratados deverão possuir habilitação para tanto, na forma da lei. A contratação poderá se dar na forma da Súmula 25 do TCESP. (Conforme modelo **ANEXO IV**).

17.8. -A proposta de preços escrita, documentos elencados nos subitens 17.7. alíneas “a”, “b” e “c”, documentos de habilitação deverão ser apresentados no seguinte endereço: **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO - A/C Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro, Registro/SP, CEP 11.900-000, em envelope fechado, consignando-se externamente além do nome da(o) proponente, os seguintes dizeres:**

<p>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2019 “ENVELOPE – PROPOSTA DE PREÇOS” NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)</p>
--

17.10. -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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.11. – Os documentos exigidos no **subitem 17.7. e respectivas alíneas** somente serão exigidos ao licitante contratado, desta forma, **não deverão ser anexadas à proposta eletrônica no Sistema de BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.**

18. – DA HABILITAÇÃO

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

18.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, para empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Cédula de identidade, no caso de pessoa física.

18.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – **Certidão 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de 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 TCE/SP.

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

18.1.4. - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente, 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. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente.

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 do **ANEXO III**, caso o(a) proponente pretenda usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, 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.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre os requisitos de habilitação, assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, conforme modelo do **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 **ANEXOVI**;
- d)** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo. Conforme modelo do **ANEXO VII**;
- e)** Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. Conforme modelo do **ANEXO VIII**;
- f)** Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato. Conforme modelo do **ANEXO IX**.

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.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

18.2.8. -A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a **INABILITAÇÃO** do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto no **subitem 18.2.10.** deste edital.

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

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

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

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

18.3. - No mesmo prazo previsto no **subitem 17.1. (05 (cinco) dias úteis)**, a empresa vencedora também deverá apresentar 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.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

19.2. - Após o recebimento das documentações originais (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**.

20. - DA ADJUDICAÇÃO

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

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 a(os) proponente(s) vencedor(es).

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(s) proponente(s) adjudicatário(s) para assinar o **Contrato de Fornecimento e Termo de Ciência e Notificação**, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

22 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.2.4. –O não envio dentro do prazo estabelecido do Contrato, Termo de Ciência e Notificação, bem como a apresentação de documentação defeituosa, 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

22.4. -A recusa injustificada de assinar o(s) contrato(s) ou aceitar o(s) instrumento(s) equivalente(s) dela decorrente(s), observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte do(s) proponente(s) adjudicatário(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no **item 30 e subitens.**

23. – DA VIGÊNCIA

23.1. – O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data estabelecida pela Autorização dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos e condições do Art. 57, Inciso II da Lei Federal 8666/93, desde que as partes se manifestem com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término do prazo do contrato.

23.2. - A prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para a CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época.

23.3. - Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo de Alteração Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8666/93. A cada período de renovação contratual, será aplicado como correção o IPCA, conforme **item 28** do Edital.

24. - DA GARANTIA

24.1. – Como garantia do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais ora assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas, a **CONTRATADA** se obriga a prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato e Aditivos de Valores (caso ocorram), **no prazo de até 10 dias, após a assinatura do termo de contrato/aditivo**, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não-pagas pela contratada.

24.2. - Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro Garantia;
- c) Fiança Bancária.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

24.3. – Fica condicionada a **CONTRATADA** apresentar a comprovação da Garantia original em conformidade com os **subitens 24.1 e 24.2.do Edital**, na **Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro**, onde também assinará o termo de entrega.

24.3.1. - A **CONTRATADA** ainda deverá apresentar junto à **Seção Técnica de Compras e Licitações, da Secretaria Municipal de Administração**, 01(uma) cópia simples da Garantia original.

24.3.2. - A garantia ficará à responsabilidade e à ordem da Secretaria Municipal de Finança da **CONTRATANTE** e somente será restituída após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.

24.4. – Se a garantia prestada pela **CONTRATADA** for na modalidade de caução em dinheiro, esta será atualizada monetariamente e poderá ser retirada/levantada pelo **CONTRATANTE**, total ou parcialmente, para fins de cobertura de pagamento das multas previstas no contrato e no edital.

24.5. – Caso a **CONTRATADA** apresente a garantia contratual nas modalidades das alíneas “b” e “c” do **subitem 24.2. do Edital**, numa possível prorrogação de prazo e verificado que a referida Garantia Contratual teve sua validade vencida, fica obrigada a **CONTRATADA** renovar a referida garantia e apresentá-la no mesmo prazo e condições estabelecidas.

24.6. – Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros ou pagamento de multas contratuais, a **CONTRATADA** se compromete a fazer a respectiva reposição no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**, mediante ofício entregue contra recibo.

24.7. – O atraso na apresentação, apresentação defeituosa, ou até mesmo a não apresentação da Garantia no prazo estipulado no item 24.1. poderá sujeitar a empresa à aplicação das sanções previstas no item 30 do edital.

25. - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

25.1. – A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações e exigências constantes no **ANEXO I – Termo de Referência** e proposta.

25.2. –Fica sob responsabilidade da **CONTRATANTE** a baldeação dos produtos (leites) do caminhão da usina contratada pelo Governo Estadual para fornecimento do leite, de acordo com o Programa Viva Leite, para os veículos da **CONTRATADA**, que se encontrarão em frente à **Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária**, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 121, Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000, todas as segundas-feiras e quartas-feiras, a partir das 05h:30min.

25.2.1. – O local de entrega poderá ser alterado conforme indicação da Secretaria interessada.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

25.2.2. – A **CONTRATANTE** deverá recolher a quantidade de leite especificada em nota fiscal. A distribuição ocorrerá conforme indicação da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária, que fornecerá a relação de beneficiados e quantidade de litros a serem entregues.

25.3.- Os produtos deverão ser entregues em 33 (trinta e três) pontos semanais, conforme descrito no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, com início às 06h00min até o término das rotas, com previsão aproximada para às 17h:30min, com intervalo de 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos de almoço, conforme lei trabalhista, divididos em 02 (dois) dias de entrega, segundas-feiras e quartas-feiras.

25.3.1. - Os produtos deverão ser entregues nos pontos indicados, livres e desembaraçados com o transporte desde a origem até o destino final. Qualquer custo referente a tais serviços, bem como qualquer despesa inerente ao processo de logística para entrega ficará sob a responsabilidade da licitante vencedora, correndo por conta da CONTRATADA todos os custos necessários à perfeita execução do serviço licitado, incluindo todos os tributos incidentes, taxas ou despesas adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos/serviços. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do(a) licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

25.3.2. - Todas as despesas, ocorrências e riscos envolvendo os profissionais da contratada, durante a execução dos serviços e/ou motivados por esta, são de inteira responsabilidade da contratada,

25.4. – Todo o transporte do leite, desde o seu recolhimento até à sua distribuição e efetiva entrega deverão ser realizados em 02 (dois) veículos com as seguintes especificações:

- a) com baú isotérmico, com refrigeração e capacidade mínima de 2.000 litros, mantendo os produtos (leite) numa temperatura mínima de 3°C e máxima de 7°C.
- b) com a identificação do Programa Viva Leite e da Prefeitura Municipal de Registro;
- c) Os Veículos deverão ter no máximo 10(dez) anos de Fabricação;
- d) Os Veículos deverão ser equipados com Tacógrafo.
- e) Os veículos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.

25.5. - A Contratante disponibilizará 1(um) ajudante por rota que fica responsável pelas seguintes funções:

- a) Controle da quantidade de leite recebida.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) Baldeação da quantidade de leite do veículo da usina para a empresa contratada.
- c) Controle da entrega para os beneficiários.
- d) Marcação no cartão de cada beneficiário.

25.6. – Até o **5º dia útil subsequente ao mês** em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar relatório digitalizado à **Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária**, contendo a data, quilometragem rodada por dia e respectivo itinerário, quilometragem total percorrida no mês, divididas por rotas, aferidos através dos equipamentos tacógrafos, bem como os respectivos valores apurados, para conferência e execução da medição.

26. – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

26.1 -O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar o refazimento, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. Os serviços deverão ser executados, de acordo com o Edital e respectivo Termo de Referência.

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

26.2.1. – Não obstante o fato do Detentor da Ata ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a **Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária**, 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.

26.2.2. - 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.

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

26.3. – O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência do relatório mensal e ateste dos serviços através da **Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária**. Constatada(s) irregularidade(s), a empresa será notificada para regularização.

26.4. - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

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

b) Na hipótese de substituição, o FORNECEDOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, 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 FORNECEDOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

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

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

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

27. - DA FORMA DE PAGAMENTO

27.1. – A **CONTRATADA** deverá fornecer até o 5º dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, o relatório digitalizado à **Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária**, contendo a data, quilometragem rodada por dia e respectivo itinerário, quilometragem total percorrida no mês, divididas por rotas, aferidos através dos equipamentos tacógrafos, bem como os respectivos valores apurados, para conferência e execução da medição.

27.1.1. - Serão considerados somente os serviços efetivamente executados.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

27.1.2. - Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, à CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando à CONTRATADA, no prazo de até **03 (três) dias** contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a ser apresentada no **primeiro dia subsequente** à comunicação dos valores aprovados.

27.1.2.1. –O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação e apresentado na **Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária.**

27.1.3. O Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da Nota Fiscal/Fatura.

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

27.2. - Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como dos **comprovantes de recolhimento do FGTS e de Previdência Social ou Documentos de Arrecadação do Simples Nacional – DAS, correspondentes ao período de execução dos serviços.**

27.2.1. - Por ocasião da apresentação ao CONTRATANTE (Órgão da Administração) da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP ou Documentos de Arrecadação do Simples Nacional – DAS.

27.2.1.1. - As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (Contratante) são:

- a) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
- b) Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

27.2.2. - A não apresentação dessas comprovações, assegura ao CONTRATANTE (Órgão da Administração) o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

27.3. - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

27.4. - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da execução do objeto do certame e aprovação do relatório.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

27.6. - 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.

27.7. - Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da Contratada no banco indicado pela mesma, constante de sua proposta.

28. - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

28.1. - Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços, conforme previsto na alínea “d” do inc. II e §8º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

28.2. - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a CONTRATANTE, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do contrato, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela CONTRATANTE, os FORNECEDORES contratados serão convocados para alteração, por aditamento, do contrato.

28.3. – Havendo prorrogação de contrato, os preços dos serviços serão reajustados a partir do 13º (décimo terceiro) mês, de acordo com o índice IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente do mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

29 – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

29.1. – DOS DIREITOS

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

29.2. – DAS OBRIGAÇÕES

29.2.1. - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato;

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c) Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a prestação de serviço;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação de serviço, fixando prazo para a sua correção;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- f) A programação dos trabalhos a serem realizados, será passada pela **Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária**, responsável pelas atividades desenvolvidas, sendo que a mesma acompanhará a rotina dos trabalhos, não sendo permitido quaisquer desvios quanto ao uso de equipamentos.
- g) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- h) Disponibilizar 01(um) ajudante por rota.

29.2.2. - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão da execução do serviço, 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, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- d) Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do Contrato;
- g) Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a prestação de serviço;

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- h) Cumprir todas as orientações do **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;
- j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k) Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Contrato;
- l) Arcar com todos os custos de reposição nos casos em que não tenham sido satisfatórios;
- m) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos.
- n) A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução deste Contrato.
- o) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **CONTRATADA**.
- p) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, facultada a supressão além desse limite;
- q) A Contratada se responsabilizará pela contratação dos funcionários, que deverão ser no mínimo 1(um) motorista por veículo, assim como todos os encargos trabalhistas e de segurança relativo a seu funcionário que deverá estar uniformizado e identificado com crachá, que deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA o seu fornecimento.
- r) A contratada deverá efetuar os pagamentos dos valores mínimos de acordo com o sindicato da categoria.
- s) É vedado ao funcionário contratado fazer uso de bebida alcoólica e tabaco durante o expediente de trabalho.
- t) Reportar ao fiscal designado para o acompanhamento do Contrato, caso identifique irregularidade nos produtos (leites) a serem entregues ou qualquer outra situação que fuja à rotina.

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



30 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1. -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:

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

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) Multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou no Contrato;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

30.2. - **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 à 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.**

30.3. - **A licitante que recusar injustificadamente e/ou deixar de entregar total ou parcialmente a(s) proposta escrita e documentos de habilitação da(s) qual(is) foi declarada vencedora, ou não apresentá-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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor da proposta ofertada;
- 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.

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

- a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela;
- b) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

30.4.1. - As mesmas sanções serão aplicadas à adjudicatária que, devidamente convocada, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 17.7. alíneas “a”, “b” e “c”, ou apresentá-lo(s) de forma defeituosa.

30.4.2. - As mesmas sanções serão aplicadas à adjudicatária que, devidamente convocada, deixar de atender ou apresentar a garantia contratual exigida no item 24, ou apresentá-lo(s) de forma defeituosa.

30.5. - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na prestação de serviço, 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 do Contrato 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 do Contrato 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.

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

30.7. -Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 30.1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.

30.8. -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.

30.9.- 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.

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

30.9.2. -A sanção estabelecida no **subitem 30.1.1. 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.

30.10. -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.

30.10.1. -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.

30.10.2. -Na impossibilidade da aplicação do **subitem 30.10.1.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.

30.11. -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.

31 - DA RESCISÃO

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

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



31.2. - O contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

32 - DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1. - 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.

32.2. - 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.

32.3. - 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.

32.4. - 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.

32.5. -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**.

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

32.9. - 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.

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

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

32.12. - 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.

32.13. - 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.

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

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

32.16. - Integram o presente Edital:

ANEXO I –TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – FORMULÁRIO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III– DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA REÚNE CONDIÇÕES DE APRESENTAR DOCUMENTOS APÓS A ASSINATURA DE CONTRATO;

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;

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO;

ANEXO XI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.

Registro, 13 de março de 2019.

DÉBORA GOETZ ACETO
Secretária Municipal de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2019

1 – CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1.1. - O objeto do presente termo de referência é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS COM BAÚ ISOTÉRMICO, COM REFRIGERAÇÃO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 2.000 LITROS, COM MOTORISTAS, PARA RECOLHIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE LEITE DO PROGRAMA VIVA LEITE, EM DIVERSOS BAIRROS DA ZONA RURAL E URBANA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

2 – ESPECIFICAÇÃO DETALHADA E VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. – O valor total estimado da contratação é de **R\$ 128.066,40 (Cento e vinte e oito mil, sessenta e seis reais e quarenta centavos)**, sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VL. UNIT. ESTIMADO	VL. TOTAL ESTIMADO
1	Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de 02 (dois) veículos com baú isotérmico, com refrigeração, capacidade mínima de 2.000 litros, com motoristas, para recolhimento e distribuição de leite do Programa Viva Leite, em diversos bairros da zona rural e urbana do município de Registro/SP. O produto deverá ser mantido numa temperatura mínima de 3°C e máxima de 7° C.	KM	26.460	R\$ 4,84	R\$ 128.066,40

3–MEMORIAL DESCRITIVO

3.1- A Contratada se responsabilizará pela contratação do funcionário, que deverão ser no mínimo 1(um) motorista por veículo, assim como todos os encargos trabalhistas e de segurança relativo a seu funcionário que deverá estar uniformizado e identificado com crachá, que deverá ser de responsabilidade da contratada o seu fornecimento. A contratada deverá efetuar os pagamentos dos valores mínimos de acordo com o sindicato da categoria. A programação dos trabalhos a serem realizados, será passada pela Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária, responsável pelas atividades desenvolvidas, sendo que a mesma acompanhará a rotina dos trabalhos, não sendo permitido quaisquer desvios quanto ao uso de equipamentos. A falta do uso de EPI's por qualquer funcionário da CONTRATADA será considerada falta grave, sendo sua reincidência punida com o afastamento do mesmo e com as devidas penalidades para a CONTRATADA.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.2. - A CONTRATADA, deverá apresentar relatório digitalizado a Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária, que o encaminhará para setor financeiro para a execução da medição;

3.3. - Deverão estar inclusos nos preços unitário, todos os custos com transporte e demais impostos devidos sobre os serviços, inclusive todas as despesas de manutenção e combustível dos veículos utilizados para a realização do serviço.

3.4. -Os Veículos deverão ter no máximo 10(dez) anos de Fabricação.

3.5. -Os Veículos deverão ser equipado com Tacógrafo.

3.6. -O critério de medição utilizado será: a preço unitário, medição mensal, aferido através do equipamento tacógrafo.

3.7. - Os Veículos deverão ser com baú isotérmico com refrigeração e capacidade mínima de 2.000 litros; o veículo deverá constar a identificação do Programa Viva Leite e da Prefeitura Municipal de Registro.

3.8. -É Vedado ao funcionário contratado fazer uso de bebida alcoólica e tabaco durante o expediente de trabalho.

3.9. -O produto deverá ser mantido numa temperatura mínima de 3°C e máxima de 7°C.

3.10. - A Contratante disponibilizará 1(um) ajudante por rota que fica responsável pelas seguintes funções:

- a) Controle da quantidade de leite recebida.
- b) Baldeação da quantidade de leite do veículo da usina para a empresa contratada.
- c) Controle da entrega para os beneficiários.
- d) Marcação no cartão de cada beneficiário.

4 –LOCAL DE RETIRADA DO LEITE E LOCAIS DE ENTREGA:

4.1. - O produto será entregue na Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidaria, situada a Rua José Antônio de Campos, 121-Centro/Registro onde será feito a baldeação entre o caminhão da usina e o veículo ganhador dessa licitação, após será nos 33 pontos semanais, com início às 06:00 hs até o término das rotas, com previsão aproximada para as 17:30 hs, com intervalo de 1(uma) hora e 30(trinta) de almoço, conforme lei trabalhista, divididos em 2 dias de entrega, sendo na segunda feira, e quarta feira, conforme descrito abaixo, num total de 630 km por semana, 2205 p/ mês, 26460 km p/ ano, sendo área urbana e rural, onde a quantidade de leite será descrita em notas fiscais, e sendo conferida pelo motorista da empresa contratada.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ROTA 1

POR DIA 138 KM – Quantia aproximada de litros de leite: 1100 litros

POR SEMANA – 276 KM

POR MÊS - 966 KM

PONTO	BAIRRO	ENDEREÇO	HORÁRIOAP ROX.
INTERSUL	ARAPONGAL	RUA PINHEIROS	A PARTIR DE 06:15
CRAS ARAPONGAL	ARAPONGAL	RUA VANDIR CAETANO DE NORONHA, S/N – ARAPONGAL	A PARTIR DE 06:30
RIBEIRÃO VERMELHO	RIBEIRÃO VERMELHO	ROD BR 116 KM 437	A PARTIR DE 7:10
RIBEIRÃO BRANCO	RIBEIRÃO BRANCO	RUA KM 438 ENTRADA PARA O BAIRRO RIBEIRÃO BRANCO	A PARTIR DE 07:30
SERROTE	BAIRRO SERROTE	RUA DANIEL DAS NEVES, 290	A PARTIR DE :8:00
SÍTIO DAS PALMEIRAS	LAJEADO	ESTRADA DO LAJEAGO	A PARTIR DE: 08:40
PEROUPAVA	PEROUPAVA	ESTRADA DO PEROPAVA	A PARTIR DE 09:30
GUAVIRUVA	ESTRADA DO GUAVIRUVA	ESTRADA DO GUAVIRUVA	A PARTIR DE 10:00
JURUMIRIM	ESTRADA DO JURUMIRIM	ESTRADA DO JURUMIRIM	A PARTIR DE 10:30
VILA OURO	BAIRRO VILA OURO	BR 116 – KM 443 –	A PARTIR DE 11:00
CRAS VILA NOVA	Vila Nova	Rua Guaracuí s/n - Vila Nova, Registro - SP, 11900-000	A PARTIR DE 11:20
CRAS PAULISTANO	JARDIM PAULISTANO	Endereço: Rua Jesus Alves Costa, s/nº. - Jardim Paulistano	A PARTIR DE 13:40
RIBEIRÃO DE REGISTRO	RIBEIRÃO DE REGISTRO	ESTRADA RURAL	A PARTIR DE 14:20
BOA VISTA ESTRADA	BOA VISTA ESTRADA	ANTIGA ESTRADA MUNICIPAL SETE BARRAS Nº 630	A PARTIR DE 14:50
JD. VITORIA	JD VITORIA	ROD SP 139 –KM 10	A PARTIR DE 15:00
BOA VISTA RIO	BOA VISTA ESTRADA	ANTIGA ESTRADA MUNICIPAL SETE BARRAS Nº 630	A PARTIR DE 15:20

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

ROTA 2

POR DIA – 177 KM - Quantia aproximada de litros de leite : 900 litros

POR SEMANA –354 KM

POR MÊS - 1239 KM

PONTO	BAIRRO	ENDEREÇO	HORÁRIO APROX.
CAPINZAL (PRAIA REDONDA)	CAPINZAL	ENTRADA DO CAPINZAL SITIO PRAIA REDONDA ATÉ O BAR DO EDIL NO CAPINZAL DO VITÓRIO	A PARTIR DE 7:10
IRENE MACHADO	IRENE MACHADO	ZONA RURAL	A PARTIR DE 7:30
INDAIATUBA	INDAIATUBA	ZONA RURAL	A PARTIR DE 7:45
VARIOS PONTOS(05 PONTOS) DO BAR DO EDIL ATÉ O BAIRRO CHEIA GRANDE	CHEIA GRANDE	ZONA RURAL	A PARTIR DE 08:00
EDIL	EDIL	ZONA RURAL	A PARTIR DE 08:20
CAPINZAL DA br	CAPINZAL	ZONA RURAL	A PARTIR DE 09:00
DO BAIRRO CAMARÃO ATE O FRANCO OHYA	FRANCO OHYA	ZONA RURAL	A PARTIR DE 09:10
ANTIGA FÁBRICA DE CHA RIBEIRA (05 PONTOS)	CHÁ RIBEIRA	ZONA RURAL	A PARTIR DE 09:15
CRAS BLOCO B	BLOCO B	RUA VIVALDO PEREIRA, 20 – CONJUNTO EIJI MATSUMURA	A PARTIR DE 10:00
CRAS AGROCHÁ	AGROCHÁ	Rua Um, s/nº, Jardim Agrochá	A PARTIR DE 10:40
TAQUARUÇU	TAQUARUÇU	ESTRADA DO TAQUARUÇU, KM 1 -	A PARTIR DE 13:40
CEJUV	CENTRO DA JUVENTUDE BERTELI GABI	CAIÇARA I	A PARTIR DE 14:00
CAIACANGA	IGREJA DEUS É AMOR-ENTRADA DA ESTRADA DO CAIACANGA	CAIACANGA	A PARTIR DE 14:20
MANGA LARGA	MANGA LARGA	ZONA RURAL	A PARTIR DE 14:45
PONTO DE ONIBUS	VOTUPOCA	ESTRADA DO VOTUPOCA-KM 1	A PARTIR DE 15:05

QUANTIDADE DE KM POR ROTA			
	ROTA 1	ROTA 2	TOTAL
<u>POR DIA</u>	138 KM	177 KM	315 KM
<u>POR SEMANA</u>	276 KM	354 KM	630KM
<u>POR MÊS</u>	966 KM	1239 KM	2205 KM

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II – FORMULÁRIO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO 019/2019

NOME DA EMPRESA: _____
 ENDEREÇO: _____
 CIDADE: _____ ESTADO: _____
 CNPJ Nº: _____ I.M: _____ I.E: _____
 BANCO: _____ AG: _____ C/C: _____
 E-MAIL PESSOAL (REPRESENTANTE LEGAL): _____
 E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

Referente: Pregão Eletrônico nº 019/2019

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa proposta relativa à Licitação em referência, destinada à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS COM BAÚ ISOTÉRMICO, COM REFRIGERAÇÃO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 2.000 LITROS, COM MOTORISTAS, PARA RECOLHIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE LEITE DO PROGRAMA VIVA LEITE, EM DIVERSOS BAIROS DA ZONA RURAL E URBANA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do edital, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de 02 (dois) veículos com baú isotérmico, com refrigeração, capacidade mínima de 2.000 litros, com motoristas, para recolhimento e distribuição de leite do Programa Viva Leite, em diversos bairros da zona rural e urbana do município de Registro/SP. O produto deverá ser mantido numa temperatura mínima de 3°C e máxima de 7° C.	KM	26.460		

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

Atenciosamente.

_____, ____ de _____ de 2019.
(local e data)

(Assinatura do responsável)

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU 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 019/2019**, 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 2019.

(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA REÚNE CONDIÇÕES DE APRESENTAR DOCUMENTOS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 033/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº019/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS COM BAÚ ISOTÉRMICO, COM REFRIGERAÇÃO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 2.000 LITROS, COM MOTORISTAS, PARA RECOLHIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE LEITE DO PROGRAMA VIVA LEITE, EM DIVERSOS BAIROS DA ZONA RURAL E URBANA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Eu Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa **DECLARO** para os devidos fins que se reunimos condições de apresentar no prazo de até **10 (dez) dias** após assinatura do Contrato:

- a) Os documentos dos veículos, comprovando que estes possuem idade conforme estabelecida no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do Edital.
- b) Comprovação que os veículos ofertados para realização dos trabalhos são de sua propriedade e ou está(ão) locado(s) para sua empresa e à disposição para realização dos trabalhos. Os veículos deverão possuir seguro no mínimo contra danos à terceiros.
- c) Comprovação da contratação dos profissionais (motoristas) que conduzirão os referidos veículos. Os profissionais contratados deverão possuir habilitação para tanto, na forma da lei. A contratação poderá se dar na forma da Súmula 25 do TCESP.

Registro/SP, _____ de _____ de 2019.

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 V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2019

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaramos 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 019/2019**, cujo objeto é à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS COM BAÚ ISOTÉRMICO, COM REFRIGERAÇÃO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 2.000 LITROS, COM MOTORISTAS, PARA RECOLHIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE LEITE DO PROGRAMA VIVA LEITE, EM DIVERSOS BAIROS DA ZONA RURAL E URBANA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e assume inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à sua habilitação.

Em _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Processo Licitatório nº 033/2019, Pregão Eletrônico nº 019/2019**, 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;

Em _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 033/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº019/2019**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS COM BAÚ ISOTÉRMICO, COM REFRIGERAÇÃO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 2.000 LITROS, COM MOTORISTAS, PARA RECOLHIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE LEITE DO PROGRAMA VIVA LEITE, EM DIVERSOS BAIRROS DA ZONA RURAL E URBANA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à:

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

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

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

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

Em _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 033/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº019/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS COM BAÚ ISOTÉRMICO, COM REFRIGERAÇÃO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 2.000 LITROS, COM MOTORISTAS, PARA RECOLHIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE LEITE DO PROGRAMA VIVA LEITE, EM DIVERSOS BAIRROS DA ZONA RURAL E URBANA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Eu _____ (nome completo), Portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF 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.

Em _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N° 033/2019
PREGÃO ELETRÔNICO N°019/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS COM BAÚ ISOTÉRMICO, COM REFRIGERAÇÃO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 2.000 LITROS, COM MOTORISTAS, PARA RECOLHIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE LEITE DO PROGRAMA VIVA LEITE, EM DIVERSOS BAIROS DA ZONA RURAL E URBANA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Eu _____ (nome completo), Portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei o Contrato e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **Pregão Eletrônico nº 019/2019**.

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

Em _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 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 **CONTRATANTE**, e

_____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo nº 033/2019 – Pregão Eletrônico nº 019/2019**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS COM BAÚ ISOTÉRMICO, COM REFRIGERAÇÃO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 2.000 LITROS, COM MOTORISTAS, PARA RECOLHIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE LEITE DO PROGRAMA VIVA LEITE, EM DIVERSOS BAIROS DA ZONA RURAL E URBANA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I** do edital que faz parte integrante deste, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS COM BAÚ ISOTÉRMICO, COM REFRIGERAÇÃO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 2.000 LITROS, COM MOTORISTAS, PARA RECOLHIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE LEITE DO PROGRAMA VIVA LEITE, EM DIVERSOS BAIROS DA ZONA RURAL E URBANA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do edital. Sendo:

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de 02 (dois) veículos com baú isotérmico, com refrigeração, capacidade mínima de 2.000 litros, com motoristas, para recolhimento e distribuição de leite do Programa Viva Leite, em diversos bairros da zona rural e urbana do município de Registro/SP.O produto deverá ser mantido numa temperatura mínima de 3°C e máxima de 7° C.	KM	26.460		

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

01.02.13.00.08.244.0017.2083.3.3.90.39 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Assist., Des. Social – Assistência Social – Assistência Comunitária – Apoio Administrativo – Assistência Social – Manutenção Sec. De Assist. Social – Ficha 702 – Reserva nº 80.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data estabelecida pela Autorização dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos e condições do Art. 57, Inciso II da Lei Federal 8666/93, desde que as partes se manifestem com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término do prazo do contrato.

A prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para a CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época.

Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo de Alteração Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8666/93. A cada período de renovação contratual, será aplicado como correção o IPCA, conforme **Cláusula Nona**.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA. - DA GARANTIA

Como garantia do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais ora assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas, a **CONTRATADA** se obriga a prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato e Aditivos de Valores (caso ocorram), **no prazo de até 10 dias, após a assinatura do termo de contrato/aditivo**, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não-pagas pela contratada.

Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro Garantia;
- c) Fiança Bancária.

Fica condicionada a **CONTRATADA** apresentar a comprovação da Garantia original em conformidade com os **subitens 5.1 e 5.2.** desta Cláusula, na **Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro**, onde também assinará o termo de entrega.

A **CONTRATADA** ainda deverá apresentar junto à **Seção Técnica de Compras e Licitações, da Secretaria Municipal de Administração**, 01(uma) cópia simples da Garantia original.

A garantia ficará à responsabilidade e à ordem da Secretaria Municipal de Financeira da **CONTRATANTE** e somente será restituída após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.

Se a garantia prestada pela **CONTRATADA** for na modalidade de caução em dinheiro, esta será atualizada monetariamente e poderá ser retirada/levantada pelo **CONTRATANTE**, total ou parcialmente, para fins de cobertura de pagamento das multas previstas no contrato e no edital.

Caso a **CONTRATADA** apresente a garantia contratual nas modalidades das alíneas “b” e “c” desta **Cláusula**, numa possível prorrogação de prazo e verificado que a referida Garantia Contratual teve sua validade vencida, fica obrigada a **CONTRATADA** renovar a referida garantia e apresentá-la no mesmo prazo e condições estabelecidas.

Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros ou pagamento de multas contratuais, a **CONTRATADA** se compromete a fazer a respectiva reposição no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**, mediante ofício entregue contra recibo.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O atraso na apresentação, apresentação defeituosa, ou até mesmo a não apresentação da Garantia no prazo estipulado nesta Cláusula poderá sujeitar a empresa à aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima Primeira.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações e exigências constantes no **ANEXO I – Termo de Referência** e proposta.

Fica sob responsabilidade da **CONTRATANTE** a baldeação dos produtos (leites) do caminhão da usina contratada pelo Governo Estadual para fornecimento do leite, de acordo com o Programa Viva Leite, para os veículos da **CONTRATADA**, que se encontrarão em frente à **Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária**, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 121, Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000, todas as segundas-feiras e quartas-feiras, a partir das 05h:30min.

O local de entrega poderá ser alterado conforme indicação da Secretaria interessada.

A **CONTRATANTE** deverá recolher a quantidade de leite especificada em nota fiscal. A distribuição ocorrerá conforme indicação da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária, que fornecerá a relação de beneficiados e quantidade de litros a serem entregues.

Os produtos deverão ser entregues em 33 (trinta e três) pontos semanais, conforme descrito no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, com início às 06h00min até o término das rotas, com previsão aproximada para às 17h:30min, com intervalo de 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos de almoço, conforme lei trabalhista, divididos em 02 (dois) dias de entrega, segundas-feiras e quartas-feiras.

Os produtos deverão ser entregues nos pontos indicados, livres e desembaraçados com o transporte desde a origem até o destino final. Qualquer custo referente a tais serviços, bem como qualquer despesa inerente ao processo de logística para entrega ficará sob a responsabilidade da licitante vencedora, correndo por conta da **CONTRATADA** todos os custos necessários à perfeita execução do serviço licitado, incluindo todos os tributos incidentes, taxas ou despesas adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos/serviços. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do(a) licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Todas as despesas, ocorrências e riscos envolvendo os profissionais da contratada, durante a execução dos serviços e/ou motivados por esta, são de inteira responsabilidade da contratada,

Todo o transporte do leite, desde o seu recolhimento até à sua distribuição e efetiva entrega deverão ser realizados em 02 (dois) veículos com as seguintes especificações:

- a) com baú isotérmico, com refrigeração e capacidade mínima de 2.000 litros, mantendo os produtos (leite) numa temperatura mínima de 3°C e máxima de 7°C.
- b) com a identificação do Programa Viva Leite e da Prefeitura Municipal de Registro;
- c) Os Veículos deverão ter no máximo 10(dez) anos de Fabricação;
- d) Os Veículos deverão ser equipados com Tacógrafo.
- e) Os veículos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.

A Contratante disponibilizará 1(um) ajudante por rota que fica responsável pelas seguintes funções:

- a) Controle da quantidade de leite recebida.
- b) Baldeação da quantidade de leite do veículo da usina para a empresa contratada.
- c) Controle da entrega para os beneficiários.
- d) Marcação no cartão de cada beneficiário.

Até o **5º dia útil subsequente ao mês** em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA deverá apresentar relatório digitalizado à **Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária**, contendo a data, quilometragem rodada por dia e respectivo itinerário, quilometragem total percorrida no mês, divididas por rotas, aferidos através dos equipamentos tacógrafos, bem como os respectivos valores apurados, para conferência e execução da medição.

CLÁUSULA SÉTIMA. – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar o refazimento, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. Os serviços deverão ser executados, de acordo com o Edital e respectivo Termo de Referência.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Não obstante o fato do Detentor da Ata ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a **Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária**, 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.

O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência do relatório mensal e ateste dos serviços através da **Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária**. Constatada(s) irregularidade(s), a empresa será notificada para regularização.

Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, o FORNECEDOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, 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 FORNECEDOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA. - DA FORMA DE PAGAMENTO

A **CONTRATADA** deverá fornecer até o 5º dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, o relatório digitalizado à Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária, contendo a data, quilometragem rodada por dia e respectivo itinerário, quilometragem total percorrida no mês, divididas por rotas, aferidos através dos equipamentos tacógrafos, bem como os respectivos valores apurados, para conferência e execução da medição.

Serão considerados somente os serviços efetivamente executados.

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, à CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando à CONTRATADA, no prazo de até **03 (três) dias** contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a ser apresentada no **primeiro dia subsequente** à comunicação dos valores aprovados.

O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação e apresentado na **Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária**.

O Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da Nota Fiscal/Fatura.

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

Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como dos **comprovantes de recolhimento do FGTS e de Previdência Social ou Documentos de Arrecadação do Simples Nacional – DAS, correspondentes ao período de execução dos serviços.**

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Por ocasião da apresentação ao CONTRATANTE (Órgão da Administração) da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP ou Documentos de Arrecadação do Simples Nacional – DAS.

As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (Contratante) são:

- a) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
- b) Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

A não apresentação dessas comprovações, assegura ao CONTRATANTE (Órgão da Administração) o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da execução do objeto do certame e aprovação do relatório.

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.

Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da Contratada no banco indicado pela mesma, constante de sua proposta.

CLÁUSULA NONA. - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços, conforme previsto na alínea “d” do inc. II e §8º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a **CONTRATANTE**, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do contrato, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela **CONTRATANTE**, os **FORNECEDORES** contratados serão convocados para alteração, por aditamento, do contrato.

Havendo prorrogação de contrato, os preços dos serviços serão reajustados a partir do 13º (décimo terceiro) mês, de acordo com o índice IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente do mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

1. – DOS DIREITOS

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

2. – DAS OBRIGAÇÕES

2.1. - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato;
- c) Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a prestação de serviço;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação de serviço, fixando prazo para a sua correção;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- f) A programação dos trabalhos a serem realizados, será passada pela **Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária**, responsável pelas atividades desenvolvidas, sendo que a mesma acompanhará a rotina dos trabalhos, não sendo permitido quaisquer desvios quanto ao uso de equipamentos.
- g) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

h) Disponibilizar 01(um) ajudante por rota.

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

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão da execução do serviço, 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, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- d) Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do Contrato;
- g) Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a prestação de serviço;
- h) Cumprir todas as orientações do **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;
- j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k) Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Contrato;
- l) Arcar com todos os custos de reposição nos casos em que não tenham sido satisfatórios;

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- m) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos.
- n) A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução deste Contrato.
- o) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **CONTRATADA**.
- p) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, facultada a supressão além desse limite;
- q) A Contratada se responsabilizará pela contratação dos funcionários, que deverão ser no mínimo 1(um) motorista por veículo, assim como todos os encargos trabalhistas e de segurança relativo a seu funcionário que deverá estar uniformizado e identificado com crachá, que deverá ser de responsabilidade da **CONTRATADA** o seu fornecimento.
- r) A contratada deverá efetuar os pagamentos dos valores mínimos de acordo com o sindicato da categoria.
- s) É vedado ao funcionário contratado fazer uso de bebida alcóolica e tabaco durante o expediente de trabalho.
- t) Reportar ao fiscal designado para o acompanhamento do Contrato, caso identifique irregularidade nos produtos (leites) a serem entregues ou qualquer outra situação que fuja à rotina.

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:

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) Multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou no Contrato;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

2. - 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 à 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.

3. - A licitante que recusar injustificadamente e/ou deixar de entregar total ou parcialmente a(s) proposta escrita e documentos de habilitação da(s) qual(is) foi declarada vencedora, ou não apresentá-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 da proposta ofertada;
- 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. - A adjudicatária que recusar injustificadamente e/ou deixar de assinar o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, ou não assiná-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:

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, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 17.7. alíneas “a”, “b” e “c” do Edital, ou apresentá-lo(s) de forma defeituosa.

4.2. - As mesmas sanções serão aplicadas à adjudicatária que, devidamente convocada, deixar de atender ou apresentar a garantia contratual exigida na Cláusula Quinta, ou apresentá-lo(s) de forma defeituosa.

5. - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na prestação de serviço, 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 do Contrato 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 do Contrato ao dia;
- c) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

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

2. - O contrato poderá ser rescindido:

a) Por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

O presente Contrato está vinculado ao **Pregão Eletrônico nº 019/2019** e à proposta da **CONTRATADA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EFICÁCIA

O presente Contrato 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 do presente Contrato.

Registro/SP, XXXXX de XXXXXXX de 2019.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GILSON WAGNER FANTIN

Prefeito Municipal
P/ CONTRATANTE

Representante Legal
P/ CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
R.G:

Nome:
R.G:

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XI - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

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

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S): _____

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

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

Local e data.

CONTRATANTE

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

CONTRATADA

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

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