



---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2019****PROCESSO Nº 046/2019****Edital nº 035/2019**

**INTERESSADO:** Prefeitura Municipal de Registro.  
**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente.

**REFERÊNCIA:** Pregão Eletrônico Nº 025/2019 – Processo Licitatório Nº 046/2019.

**TIPO DE JULGAMENTO:** Menor preço Global.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** das 09h00 do dia 04/04/2019 às 09h00 do dia 16/04/2019.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 09h10 do dia 16/04/2019.

**ÍNICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 10h00 do dia 16/04/2019.

**LOCAL:** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) – “acesso identificado”

**Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF)**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ ACETO**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br))”, objetivando: ***“Contratação de empresa para prestação de serviços de controlador de acesso/apoio e fiscalização para o Aterro Municipal, situado na Estrada das areias, s/n, de segunda a sexta no horário das 18h às 6h, sábados a partir das 14h e domingo, ponto facultativo e feriado 24h, sendo que a empresa deverá trabalhar com 03 (três) funcionários numa escala de 12x36, permanecendo 01 (um) funcionário nos horários estabelecidos, conforme descrito no Termo de Referência Anexo I do edital”***, que será regida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007, Decreto Municipal nº 2.306 de 24/10/2016, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e Lei nº 8.078, de 1990 do Código de Defesa do Consumidor. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

### FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Prefeitura de Registro

Endereço: Rua José Antonio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP

Pregoeiro: **Claudicir Alves Vassão**

e-mail: **compras@registro.sp.gov.br**.

Fone/fax: **(013) 3828-1000 - Ramal 1016**

### DO OBJETO

Tem por objeto do presente edital de pregão eletrônico ***“Contratação de empresa para prestação de serviços de controlador de acesso/apoio e fiscalização para o Aterro Municipal, situado na Estrada das areias, s/n, de segunda a sexta no horário das 18h às 6h, sábados a partir das 14h e domingo, ponto facultativo e feriado 24h, sendo que a empresa deverá trabalhar com 03 (três) funcionários numa escala de 12x36, permanecendo 01 (um) funcionário nos horários estabelecidos, conforme descrito no Termo de Referência Anexo I do edital”***.

### DOCUMENTOS INTEGRANTES:

Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

<b>ANEXO 01</b> – Termo de Referência
<b>ANEXO 02</b> - Exigências para Habilitação
<b>ANEXO 03- MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA.</b> Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (LC nº 123/06); Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação (Lei nº 10.520/02); Não emprega menor (inc. V, art. 27, Lei nº 8.666/93); Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação (§ 2º, art. 32, Lei nº 8.666/93).



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<b>ANEXO 04-</b> Modelo de carta proposta para fornecimento do objeto do Edital
<b>ANEXO 05-</b> Ficha Técnica Descritiva (não se aplica para esse certame)
<b>ANEXO 06-</b> Termo de adesão ao sistema de pregão eletrônico da BLL do Brasil
<b>ANEXO 07 -</b> Termo de indicação de operadores.
<b>ANEXO 08 –</b> Minuta do contrato.
<b>ANEXO 09 –</b> Termo de Ciência e Notificação.

### DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO.

As despesas com o pagamento do referido objeto deste pregão estão previstas nas seguintes dotações orçamentárias:

Or.: 02.09.00.18.541.0012.2249.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Des. Agrário e Meio Ambiente – Gestão Ambiental – Preservação e Conservação Ambiental – Preservação e Conservação do Meio Ambiente – Operação e Manutenção do Aterro Sanitário - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - Destinação de Recursos 01.110.000 (Recurso Próprio) – Ficha 286 – Reserva nº 126.

#### O valor estimado:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTDE	UNIDADE	VALOR MÉDIO ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO ESTIMADO TOTAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviço de controlador de acesso/apoio e fiscalização no Aterro Municipal. Situado na Estrada das Areias, s/nº, de segunda a sexta no horário das 18h às 6h, sábado a partir das 14h e domingo, ponto facultativo e feriado 24h, sendo que a empresa deverá trabalhar com 03 (três)	12	Serviços	R\$ 11.200,00	R\$ 134.400,00



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	<p><i>funcionários numa escala de 12x36, permanecendo 01 (um) funcionário nos horários estabelecidos.</i></p>				
				<b>TOTAL ESTIMADO</b>	<b>R\$ 134.400,00</b>

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema BLL Compras (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520/02.

**1.2** O sistema de pregão eletrônico, BLL Compras, da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil é realizado por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

**1.3** Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BLL Compras" constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

### 2. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

**2.1** O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação na licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.



---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1** Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

**3.2** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões**.

**3.3** É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

**3.4** Não poderá participar da licitação a empresa que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal (Prefeitura Municipal de Registro), conforme súmula 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo *“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”*.

**3.5** O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões**, em tempo hábil a inserção de sua proposta, devendo atentar-se ao horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

**3.6** O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

**a) Instrumento particular de mandato** outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, com poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO 7)**.



---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**b) Declaração de seu pleno conhecimento**, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO 6)**.

O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a **Bolsa de Licitações e Leilões**, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor contratual ajustado entre as partes (licitante e operadora), a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, anexo 6.

**3.7 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo IX para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da empresa junto a BLL, informar no campo próprio, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.**

#### **4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**4.1** O certame será conduzido pelo pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a)** acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b)** responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c)** abrir as propostas de preços;
- d)** analisar a aceitabilidade das propostas;
- e)** desclassificar propostas indicando os motivos;
- f)** conduzir os procedimentos relativos aos lances e a escolha da proposta do lance de menor preço;



---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- g)** verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h)** declarar o vencedor;
- i)** receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j)** elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k)** encaminhar o processo a autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l)** abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

## **5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL**

**5.1** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do Termo de credenciamento, com firma reconhecida, operador devidamente habilitado pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: **www.bll.org.br**

**5.2** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante previa definição de senha privativa.

**5.3** 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 Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

**5.4** 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 Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;



---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**5.6** 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.

## **6. DA PARTICIPAÇÃO**

**6.1** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados: data e horário limite estabelecidos.

**6.2** 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;

**6.3.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida com a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil pelo telefone: **(0xx41) 3042-9909 – (0xx41) 3097-4690**, ou e-mail **contato@bll.org.br**.

## **7. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**7.1** A partir do horário previsto no Edital para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas;

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

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

**7.4.** - Não serão adjudicadas propostas com preços superiores aos máximos estimados pela Municipalidade.





---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**7.6.** 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. O sistema permite o registro de lances que sejam superiores ao menor valor, que ficarão registrados em ordem decrescente de valor.**

**7.7** No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

**7.8.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (Chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**7.9.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances (FECHAMENTO RANDÔMICO).

**7.10.** O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

**7.11.** O(a) pregoeiro(a) anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor preço, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

**7.12.** Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/06, o(a) pregoeiro(a) aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá o(a) pregoeiro(a) ainda

negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

**LEI COMPLEMENTAR 123/06 - ESTATUTO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO**

**PORTE.**

**Art. 44.** Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**§ 1º** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a proposta mais bem classificada.

**§ 2º** Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

**Art. 45.** Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**I** - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**II** - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**III** - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.13. Os documentos relativos à habilitação, deverão ser remetidos VIA E-MAIL para [compras@registro.sp.gov.br](mailto:compras@registro.sp.gov.br), no prazo máximo de até 02 (duas) horas, a contar da**



---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**notificação do pregoeiro via chat, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, observados os prazos legais pertinentes. Caso o prazo encerre-se após horário de expediente desta Prefeitura (17:30h), os trabalhos continuarão no dia seguinte reiniciando-se a contagem do prazo, a partir das 08:00h.**

**7.14.** Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, **no prazo Máximo de 05 (cinco) dias**, contado da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços escrita oferecidos após a etapa de lances, para Prefeitura Municipal de Registro, sito à Rua José Antonio de Campos, 250, Centro, Registro/SP, CEP 11900-000. **A/C PREGOEIRO: CLAUDICIR ALVES VASSÃO.**

**7.15.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas na cláusula item 15 e seus subitens, deste Edital, podendo o(a) pregoeiro(a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

**7.16.** Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido desconto melhor;

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

**7.18.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

## **8. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**8.1.** O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação previstas no Edital.



**8.2.** 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;

**8.3** No preenchimento da **proposta eletrônica** deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio a **ESPECIFICAÇÃO**, do produto/serviços ofertados, de forma clara e sem abreviatura, contendo preços unitários e totais para os produtos/serviços ofertados, **com aproximação de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.**

**8.4.** Na hipótese do licitante ser microempresa ou empresa de pequeno porte será necessária a informação desse regime fiscal no campo próprio (quando do cadastramento da empresa junto a bll), sob pena do licitante enquadrado nessa situação não utilizar os benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/06.

**8.5.** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO 01**;

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

## **9. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO**

**9.1.** A Empresa vencedora, deverá enviar ao(a) pregoeiro(a), juntamente com a documentação de habilitação, a Proposta de Preços escrita (**ANEXO 4**), com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, **no prazo Máximo de 05 (cinco) dias úteis.**

**9.2.** Na proposta final a empresa vencedora deverá apresentar a readequação do novo valor proposto.

**9.2.1. Os preços cotados pela empresa vencedora não poderão ultrapassar os preços unitários estimados pela municipalidade.**



**9.3.** Na proposta escrita, deveser conter:

- a)** Os valores dos impostos incorporados e somados ao valor final;
- b)** O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- c)** Especificação completa do objeto oferecido com informações que possibilite a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO 01**, deste Edital;
- d)** Data e assinatura do representante legal da proponente.

**9.4.** Atendidos todos os requisitos, será(ao) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**9.5.** Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao objeto.

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

**9.7.** Serão rejeitadas as propostas que:

- a)** Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(oes) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do objeto licitado;
- b)** Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do(a) pregoeiro(a);

## **10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.**

**10.1.** A **CONTRATADA** obriga-se, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, a manter todas as condições de habilitação exigidas na



licitação que deu origem ao presente instrumento, comunicando imediatamente qualquer fato ou circunstância superveniente que altere tais condições.

**10.2.** A **CONTRATADA** é a responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo MUNICÍPIO.

**10.3.** A **CONTRATADA** é responsável pela entrega do serviço constante deste instrumento em plena conformidade com as especificações e normas técnicas pertinentes, obrigando-se a reparar, refazer ou repor qualquer parte da execução do serviço, que venha a apresentar incorreções, resultantes de irregularidades na execução, no prazo que lhe for fixado pelo MUNICÍPIO, sem ônus adicionais e sem prejuízo do disposto na Cláusula de Multas e Penalidades deste instrumento, devendo até, se for o caso, substituir o colaborador que não esteja cumprindo suas funções de forma adequada.

**10.4.** A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, de feitos ou incorreções resultantes do fornecimento do objeto;

**10.5.** Substituir, a suas expensas e responsabilidade, na forma da lei, os colaboradores caso não estiver executando os serviços de acordo com as especificações do edital e contrato;

**10.6.** A contratada deverá cumprir integralmente o disposto neste edital;

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

**11.1.** - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a)** efetuar o pagamento ajustado;
- b)** dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c)** prestar a CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços.

- d)** Indicar o responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização dos serviços;
- e)** Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- f)** Acompanhar e fiscalizar os serviços.

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

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



**PREFEITURA  
DE REGISTRO**

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- h)** não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- i)** sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- j)** aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite;
- k)** A CONTRATADA deverá indicar à CONTRATANTE, o nome e telefone de pessoa responsável que ficará à disposição, para sanar dúvidas ou problemas que venham a ocorrer durante a execução do contrato;
- l)** Caso algum funcionário não possa comparecer ou então, não compareça ao local da realização dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar substituto imediato, para cumprimento das obrigações, nas mesmas condições avençadas;
- m)** A CONTRATADA será responsabilizada caso venham a ocorrer danos, furtos e/ou outros prejuízos nos locais de prestação de serviços, em razão dos serviços terem sido executados de forma ineficiente. Os danos, furtos e prejuízos poderão ser cobrados e ressarcidos conforme condições a serem impostas pela CONTRATANTE, após devido processo administrativo ou demais formas cabíveis;
- n)** A CONTRATADA é responsável pela segurança de seus funcionários, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade caso venham a ocorrer atos de violência ou prejuízos à CONTRATADA ou aos seus funcionários, em razão dos serviços.
- o)** Os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e identificados, e com todos os EPIS necessários para a atividade.
- p)** A CONTRATADA deverá, a título de vencimentos, pagar os valores estabelecidos para a categoria.



## **12. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**12.1.** Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**

**12.2.** O(a) pregoeiro(a) anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor preço, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo (a) pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de menor preço;

12.2.1 A etapa de lances ficará em disputa (tempo livre), num período de 10 (dez) minutos, após, o pregoeiro irá disparar o tempo pré-randômico que tem duração de 5 (cinco) minutos, após, o tempo randômico, que poderá encerrar-se num prazo de 01 segundo a 30 minutos, conforme item 7.9 do edital.

**12.3.** Encerrada a etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) e sua equipe fará nova conferência da proposta vencedora, se constatado que houve falha na análise inicial e a mesma não atende ao que solicita o Edital, o vencedor será desclassificado e o próximo licitante de menor preço convocado.

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

**12.5.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **13. HABILITAÇÃO**

**13.1.** Os documentos para habilitação deverão ser apresentados conforme o **ANEXO 02**.

**13.2.** 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).



---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**13.3.** Não serão aceitos, protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no edital.

**13.4.** Os documentos relativos à habilitação, deverão ser remetidos VIA E-MAIL para [compras@registro.sp.gov.br](mailto:compras@registro.sp.gov.br), no prazo máximo de até 02 (duas) hora, após comunicado do pregoeiro via chat. Posteriormente, deverão ser encaminhados num prazo de até 05 (cinco) dias a contar da notificação pelo pregoeiro, o original ou cópia autenticada, observados os prazos legais pertinentes. O não cumprimento do acima disposto acarretará a **DECLASSIFICAÇÃO** da licitante. Caso o prazo encerre-se após horário de expediente desta Prefeitura (17:30h), os trabalhos continuarão no dia seguinte reiniciando-se a contagem do prazo a partir da 08:00hs.

#### **14. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

**14.1.** Não serão conhecidas 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;

**14.2.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis anteriores a data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entender viciarem o mesmo;

**14.3.** Caberá ao(a) pregoeiro(a) decidir, no prazo de 24 (vinte e quatro horas), sobre a impugnação interposta;

**14.4.** Caso procedente e acolhido a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, salvo nos casos em que as alterações decorrentes da impugnação não alterarem a apresentação das propostas de preços.

**14.5.** Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) pregoeiro(a) poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente; os recursos poderão ser



encaminhados via Correio (com aviso de recebimento) ou protocolizados na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Registro, sito a Rua José Antonio de Campos, 250, Centro, Registro/SP, CEP 11900-000, ou por e-mail para [compras@registro.sp.gov.br](mailto:compras@registro.sp.gov.br)

**14.6.** A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso. O prazo para apresentação de intenção de recursos será de 05 minutos, devendo o licitante se manifestar junto ao sistema.

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

**14.8.** Os recursos contra decisões do(a) pregoeiro(a) não terão efeito suspensivo.

**14.9.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **15 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO**

**15.1.** - 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:

**15.1.1.** - 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



---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

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.

**15.2. - 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 ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade.**

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

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

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

**15.4. – Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na entrega dos produtos/serviços, 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 10 (dez) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato; e



**b)** atraso superior a 10 (dez) dias, até o limite de 15 (quinze) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total do contrato;

**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.

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

**15.6.** - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 15.1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.

**15.7.** - 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.

**15.8.** - 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.

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

**15.9.1.** – A sanção estabelecida no **subitem 15.1.1. 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.

**15.10.** - 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.



---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**15.10.1.** - 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.

**15.10.2.** – Na impossibilidade da aplicação do **subitem 15.10.1.** 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.

**15.11.** - 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.

## **16. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO CONTRATO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO**

**16.1.** A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo(a) pregoeiro(a) no final da sessão, nos termos do Contrato de Prestação de Serviços. (**ANEXO 08**)

**16.2.** Em havendo recurso submetido à autoridade superior competente, a adjudicação será feita por esta.

**16.3.** A homologação, em favor da licitante vencedora nesta licitação, será feita pela autoridade superior.

**16.4.** Homologado o resultado da licitação, respeitadas a ordem de classificação, será convocado o(s) interessado(s) para assinatura do contrato. Depois de cumpridos os requisitos de publicidade, o contrato terá efeito de compromisso nas condições estabelecidas.

**16.5.** As convocações de que tratam o item anterior deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, prorrogáveis apenas 01 (uma) única vez a critério da Administração, sob pena de decair o direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**16.6.** Sempre que o licitante vencedor não atender a convocação, é facultado a Administração, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o item/lote específico, respectivo ou a licitação.

**16.7.** O contrato é um documento vinculativo, obrigacional, ao assiná-la a adjudicatária obriga-se a entregar o serviço objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

**16.8. O PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E VIGÊNCIA CONTRATUAL.**

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

**16.8.2** – Os serviços deverão ser executados no Aterro Municipal sito à Estrada Municipal RGT 294, s/nº, Bairro Areias, de segunda a sexta no horário das 18h às 6h, e aos sábados a partir da 14h, domingos, feriados e pontos facultativos 24h, devendo a CONTRATADA trabalhar com 03 (três) funcionários numa escala de 12x36, permanecendo 01 (um) funcionário nos horários estabelecidos.

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

**16.8.4** - Os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e identificados e com os EPIS necessários a realização dos trabalhos.



---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

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

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

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

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

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

**16.9.** O Fornecedor terá seu contrato cancelado quando:

**16.9.1.** Descumprir as condições do edital e do contrato;

**16.9.3** Tiverem presentes razões de interesse público.

**16.10.** O cancelamento do contrato, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade superior.

**16.11.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.



## 17. PAGAMENTO

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

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

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

**17.2.** - A aceitação dos serviços, conforme **subitem 17.1** somente será efetivado, após verificação pelo Secretário ou pessoa responsável por ele indicado.

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

**17.3.1.** – As datas relacionadas no **subitem 17.3.** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

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

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



**17.6.** - 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.

## **18 - DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

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

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

## **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Registro – SP, revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista razões de interesse público, por motivo de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do



**PREFEITURA  
DE REGISTRO**

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

art. 49 da Lei nº 8.666/93 e art.18 do Decreto Federal nº 3.555/00, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

**19.2.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

**19.3.** É facultado o(a) pregoeiro(a), ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

**19.4.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) pregoeiro (a), sob pena de desclassificação/inabilitação;

**19.5.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

**19.6.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

**19.7.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

**19.8.** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital e anexos;

**19.9.** Não cabe a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação a forma e as condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto a quitação financeira da negociação realizada.



---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**19.10.** Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o do Município de Registro – SP, considerado aquele a que está vinculado o(a) pregoeiro(a).

**19.11** O(a) pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio, atenderá(ao) aos interessados no horário de 8h00 as 16h00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, por correio eletrônico: **compras@registro.sp.gov.br**; ou ainda, pessoalmente por escrito, na Seção Técnica de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Registro, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, para maiores esclarecimentos.

**19.12.** A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos de licitação e não será devolvida ao proponente;

**19.13.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do(a) pregoeiro(a) em contrário.

**19.14.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo(a) pregoeiro(a), nos termos da legislação pertinente.

**Registro, 21 de março de 2019.**

**DÉBORA GOETZ ACETO**  
**Secretária Municipal de Administração**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA**

**JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, através de seu Secretário, justifica que a “*contratação se faz necessária mediante cumprimento dos termos impostos no item 4.2 do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) referente ao Inquérito Civil nº 018/1997*”.

Item	Descrição	Período	Unid.	VI. Mensal Estimado <sup>1</sup>	VI. Global para 12 (doze) meses Estimado <sup>2</sup>
1	Contratação de empresa para prestação de serviço de controlador de acesso/apoio e fiscalização no Aterro Municipal. Situado na Estrada das Areias, s/nº, de segunda a sexta no horário das 18h às 6h, sábado a partir das 14h e domingo, ponto facultativo e feriado 24h, sendo que a empresa deverá trabalhar com 03 (três) funcionários numa escala de 12x36, permanecendo 01 (um) funcionário nos horários estabelecidos.	12	Mês	11.200,00	134.400,00

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

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

O Colaborador deverá apresentar-se para o serviço devidamente uniformizado, com crachá de identificação e portando os EPIS adequados a realização dos trabalhos.



---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_ **I.E.:** \_\_\_\_\_ **I. M.:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_

**TEL/FAX:** (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ **E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**BANCO** \_\_\_\_\_ **AGÊNCIA:** \_\_\_\_\_ **CONTA CORRENTE:** \_\_\_\_\_

**CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):**

**ASSINAR:** \_\_\_\_\_

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

- Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao **Pregão Eletrônico nº 025/2019**.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO 02 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO**

**CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

**CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO:**

A empresa vencedora do Pregão deverá encaminhar para o e-mail: **compras@registro.sp.gov.br** em até **02 (duas) hora** após o encerramento da disputa, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação:

**a)** Declaração de que a empresa não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/02;

**b)** Declaração de Inexistência de Fato Superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93.

**PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, CONFORME O CASO:**

**a)** Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei, e ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**a.1)** Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

**b)** Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

**PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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



---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa quanto a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade; *abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;*
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – **Certidão de Débitos Municipais (MOBILIÁRIOS)**, dentro do prazo de validade;
- d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa – **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS, OU CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)** – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.
- f) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;
- g) 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, **mesmo que esta presente alguma restrição;**
- h) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- i) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “g2”, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à





---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02.

**QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

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

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

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

**Qualificação Técnica Operacional:**

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível ou similar com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no **mínimo 01 (uma) certidão ou atestado** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório, semelhante ao licitado.

**DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

**1.1.1.** Os documentos necessários à habilitação (enviadas pelos correios) poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou pelo pregoeiro, ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão de imprensas oficiais, ou ainda, extraídos via *internet*.

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



---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**1.1.3.** Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) **dias** entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes.

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

**1.1.5.** Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **Inabilitação** do licitante.

**1.1.6.** O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos **sites** dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

**1.1.7.** Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Equipe de Apoio ao Pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada a verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

**1.1.8.** O(a) pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento. A aceitação das certidões exigidas, esta condicionada à verificação de sua autenticidade e validade na internet nos sites. Em se tratando de empresas licitantes com sede em outro município ou Unidade da Federação, tal procedimento será realizado no site pertinente expresso na Certidão apresentada pela empresa.

**Observação:** Nos casos que os licitantes participantes forem microempresas e empresas de pequeno porte, aplicar o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

**Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.**

**Art. 42.** Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

**Art. 43.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial correspondera ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**2. RECEBIMENTO DO OBJETO:**

2.1 O objeto será recebido conforme disposto no Art. 73 inciso II letras "a" e "b" da Lei Federal 8666/93.

**3. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS.**

3.1 A empresa vencedora do Pregão deverá encaminhar via e-mail: **compras@registro.sp.gov.br** em até **02 (duas) hora** após o encerramento da disputa, os documentos comprobatórios de habilitação.



**ANEXO 03 – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA:**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2019-PROCESSO Nº 046/2019- MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP**

**(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº .....**, sediada, (endereço completo) **DECLARAMOS** para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, o que se segue:

**Declaramos** que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06.

**Declaramos** que Conhecemos e Concordamos com todos os termos do Pregão em epigrafe e Cumpre Plenamente Todos os Requisitos de Habilitação exigidos pelo Edital, nos termos da Lei nº 10.520/02.

**Declaramos** para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei no 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Declaramos** que ate a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação, bem como não nos encontramos em estado de Inidoneidade declarado ou suspensivo, por nenhum órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e que não estamos sujeitos a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**A empresa declara ainda** que tem ciência que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizara o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93.

**(Local e Data)**

**(Responsável legal e assinatura)**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO 04 - CARTA-PROPOSTA PARA FORNECIMENTO**

À

**Prefeitura Municipal de Registro.**

Prezados Senhores,

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2019-Processo nº 046/2019**

**Pregoeiro:** Claudicir Alves Vassão - Carta-Proposta de Fornecimento.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do Item abaixo discriminado, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epigrafe.

**1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

RAZAO SOCIAL:

CNPJ e INSCRICAO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF/MF:

ENDERECO e TELEFONE:

AGENCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

E-MAIL INSTITUCIONAL E PESSOAL:

**2.CONDIÇÕES GERAIS:**

**2.1** A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

Deverá ser cotado preço unitário e total da proposta, de acordo com o Anexo 01 do Edital. Os preços cotados pela empresa não poderão ultrapassar os preços unitários estimados pela Administração.

Será considerado apenas duas casas decimais após a vírgula, em seus valores unitários.

Item	Descrição	Período	Unid.	VI. Mensal <sup>1</sup>	VI. Global para 12 (doze) meses <sup>2</sup>
1	Contratação de empresa para prestação de serviço de controlador de acesso/apoio e	12	Mês		




---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**


---

	fiscalização no Aterro Municipal. Situado na Estrada das Areias, s/nº, de segunda a sexta no horário das 18h às 6h, sábado a partir das 14h e domingo, ponto facultativo e feriado 24h, sendo que a empresa deverá trabalhar com 03 (três) funcionários numa escala de 12x36, permanecendo 01 (um) funcionário nos horários estabelecidos.				
--	--	--	--	--	--

A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

**O Prazo de Entrega dos serviços: conforme edital.**

**2.2** O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento dos serviços, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.) cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

**LOCAL E DATA**

**ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE**

**(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO 06 – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2019-PROCESSO Nº 046/2019- MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP**  
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (licitante)

**AUTORIZAÇÃO PARA REPRESENTAÇÃO EM PREGÕES**

Autorização para Representação em Licitações

Nome:

Endereço:

Bairro: Cidade:

CNPJ/CPF:

Inscrição estadual:

Telefone comercial:

E-mail:

Representante legal:

CPF: RG: Telefone:

Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

São responsabilidades do Licitante:

- I. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor; e
- III. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento.

O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação poderá implicar o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto nos normativos expedidos pela Bolsa de



Licitações e Leilões do Brasil e/ou nos editais de licitação dos quais venha a participar. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas. Sem prejuízo do disposto acima, o Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes a sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema BLL Compras da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- I. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- II. apresentar lance de preço;
- III. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo (a) pregoeiro (a);
- IV. solicitar informações via sistema eletrônico;
- V. interpor recursos contra atos do(a) pregoeiro(a);
- VI. apresentar e retirar documentos;
- VII. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- VIII. assinar documentos relativos as propostas;
- IX. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- X. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:

Endereço:

CNPJ:

O presente Termo de Adesão é válido até \_\_/\_\_/\_\_\_\_, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

#### **Local e data**

**(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)**





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO 07 – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA BLL COMPRAS DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (LICITANTE)**

Indicação de Operadores (licitante direto)

Licitante:

CNPJ:

Operadores

1 Nome:

CPF: Função:

Telefone: Celular:

Fax: E-mail:

2 Nome:

CPF: Função:

Telefone: Celular:

Fax: E-mail:

O Licitante reconhece que:

I. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo a Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

II. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

III. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo devera ser comunicada imediatamente a Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e

IV. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros.

**Local e data:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)**




---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**


---

**ANEXO 08 – MINUTA DE CONTRATO****CONTRATO Nº \_\_\_/19****CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI, A PREFEITURA  
DE REGISTRO E A EMPRESA**

Contrato celebrado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo PREFEITO MUNICIPAL, Senhor GILSON WAGNER FANTIN, brasileiro, casado, portador do RG. nº 4.395.421-0 – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 632.751.399-91, residente e domiciliado à Rua Flamengo, nº 145, casa 10, condomínio Royal Ville, Jd. Ipanema, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado CONTRATANTE, e \_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada CONTRATADA, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do Processo Administrativo nº 046/2019 – Pregão Eletrônico nº 025/2019, que tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviço de controlador de acesso/apoio e fiscalização no Aterro Municipal. Situado na Estrada das Areias, s/nº, de segunda a sexta no horário das 18h às 6h, sábado a partir das 14h e domingo, ponto facultativo e feriado 24h, sendo que a empresa deverá trabalhar com 03 (três) funcionários numa escala de 12x36, permanecendo 01 (um) funcionário nos horários estabelecidos. As especificações detalhadas encontra-se no ANEXO I do edital que faz parte integrante deste, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Item	Descrição	Período	Unid.	VI. Mensal <sup>1</sup>	VI. Global para 12 (doze) meses <sup>2</sup>
1	Contratação de empresa para prestação de serviço de controlador de acesso/apoio e fiscalização no Aterro Municipal. Situado na Estrada das Areias, s/nº, de segunda a sexta no horário das 18h às 6h, sábado a partir das 14h e domingo, ponto facultativo e feriado 24h, sendo que a empresa deverá trabalhar com 03 (três) funcionários numa escala de 12x36, permanecendo 01 (um) funcionário nos horários estabelecidos.	12	Mês		

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1. - O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviço de controlador de acesso/apoio e fiscalização no Aterro Municipal. Situado na Estrada das Areias, s/nº, de segunda a sexta no horário das 18h às 6h, sábado a partir das 14h e domingo, ponto facultativo e feriado 24h, sendo que a empresa deverá trabalhar com 03 (três) funcionários numa escala de 12x36, permanecendo 01 (um) funcionário nos horários estabelecidos.**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

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



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

**3.1.** - Or.: 02.09.00.18.541.0012.2249.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Des. Agrário e Meio Ambiente – Gestão Ambiental – Preservação e Conservação Ambiental – Preservação e Conservação do Meio Ambiente – Operação e Manutenção do Aterro Sanitário - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - Destinação de Recursos 01.110.000 (Recurso Próprio) – Ficha 286 – Reserva nº 126.

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

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

**4.2.** – Os serviços deverão ser executados no Aterro Municipal sito à Estrada das Areias, s/nº, de segunda a sexta no horário das 18h às 6h, sábado a partir das 14h e domingo, ponto facultativo e feriado 24h, sendo que a empresa deverá trabalhar com 03 (três) funcionários numa escala de 12x36, permanecendo 01 (um) funcionário nos horários estabelecidos.

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

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

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



---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

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

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

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

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

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

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição e/ou complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO**

**5.1.** – Não obstante o fato da **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a **CONTRATANTE**, através do Administrador e Fiscal do contrato a serem indicados na Autorização de Início dos Serviços, exercerá a mais ampla e



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

completa fiscalização dos serviços com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

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

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

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

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

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

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

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

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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE**

**7.1.** - O Reajuste de preços, excetuando a prorrogação de contrato, somente será admitida nos limites de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

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

## **CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

### **8.1. – DOS DIREITOS**

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

### **8.2. – DAS OBRIGAÇÕES**

**8.2.1.** - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

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

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

- a) executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações do Edital de Licitação e seus referidos ANEXOS, responsabilizando-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) prestar garantia a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;





---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- c)** manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d)** apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e)** assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;
- f)** comunicar a CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução;
- g)** cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- h)** não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- i)** sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- j)** aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite;
- k)** A CONTRATADA deverá indicar à CONTRATANTE, o nome e telefone de pessoa responsável que ficará à disposição, para sanar dúvidas ou problemas que venham a ocorrer durante a execução do contrato;
- l)** Caso algum funcionário não possa comparecer ou então, não compareça ao local da realização dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar substituto imediato, para cumprimento das obrigações, nas mesmas condições avençadas;



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

#### **CLÁUSULA NONA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

- a) advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou no Contrato;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo



de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

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

**9.2.** - Os licitantes sujeitar-se-ão à imposição de **multa correspondente a até 2% (dois por cento) do valor da proposta** se, por ato ou omissão de seu representante, provocar tumulto na sessão de pregão ou retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

**9.3.** - **Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade.**

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

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

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

**9.5.** – **Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na entrega dos produtos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a**



**Contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:**

**a)** atraso de até 10 (dez) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia; e

**b)** atraso superior a 10 (dez) dias, até o limite de 15 (quinze) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;

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

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

**9.7.** - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **item 9.1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.

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

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

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

**9.9.2.** – A sanção estabelecida no **item 9.1.1. alínea “d”** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.



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

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

**9.10.2.** – Na impossibilidade da aplicação do **item 9.10.1.** o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

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

**10.2.** - O contrato poderá ser rescindido:

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EFICÁCIA

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

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

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

Registro/SP, XXX de XXXXX de 2018.

\_\_\_\_\_  
**GILSON WAGNER FANTIN**

**Prefeito Municipal**

P/CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**

P/ CONTRATADA

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome

R.G.

\_\_\_\_\_  
Nome:

R.G.

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO Nº 09– TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO. CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_

**OBJETO:** \_\_\_\_\_

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

### CONTRATANTE

**Nome e cargo:** \_\_\_\_\_

**e-mail institucional:** \_\_\_\_\_

**e-mail pessoal:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

### CONTRATADA

**Nome e cargo:** \_\_\_\_\_

**e-mail institucional** \_\_\_\_\_

**e-mail pessoal:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_