



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2019 – REFORMUADO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 028/2019**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrito no C.N.P.J./MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração **DÉBORA GOETZ ACETO**, faz público que realizará, em sessão pública, no endereço indicado na letra “e” mediante Licitação conforme especificação no objeto, Edital da **Tomada de Preços nº 004/2019**, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, pela legislação complementar e em conformidade com os termos e condições do presente EDITAL, com as seguintes características:

a) MODALIDADE: Tomada de Preços

b) TIPO: Menor Preço Global

c) PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

Or: 02.09.00.18.541.0012.2245.3.3.90.39 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DES. AGRÁRIO E MEIO AMB.– GESTÃO AMBIENTAL – PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL – PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE – COLETA RESÍDUOS SÓLIDOS – REC. ESPECÍFICOS – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA — DESTINAÇÃO DOS RECURSOS: 01.110.00 - Ficha 283 - Reserva nº 059/2019.

d) Os interessados deverão ser devidamente cadastrados (Possuir Certificado de Registro Cadastral dentro do prazo de validade) ou atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento **até o terceiro dia anterior a data do recebimento das propostas.**

e) **RECEBIMENTO DOS ENVELOPES Nº 01 – HABILITAÇÃO E Nº 02 PROPOSTA DE PREÇOS: Até às 09h (nove horas) do dia 04 (quatro) de julho de 2019, na Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250 - Registro/SP.**

f) **ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 01 (HABILITAÇÃO) E Nº 02 (PROPOSTA DE PREÇOS): a partir das 09h05 (nove horas e cinco minutos) do dia 04 (quatro) de julho de 2019, na Secretaria Municipal de Administração.**



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

**1. OBJETO**

1.1 - Constitui objeto da presente licitação a **contratação de empresa visando a prestação de serviços técnicos de engenharia objetivando a revisão e adequação do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Município de Registro, de acordo com os parâmetros determinados no Termo de Referência. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente**, conforme com o Anexo I - Planilha de Orçamento, Anexo II - Minuta de Contrato, Anexo IV – Termo de Referência, Anexo V - Cronograma Físico – Financeiro e Anexo XIV - Exigências de melhoria apresentadas pelo MP/SP que faz parte integrante deste.

1.2 - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 96.475,00 (noventa e seis mil quatrocentos e setenta e cinco reais)**, conforme estimativa de preços constante nos autos do **processo administrativo nº 028/2019**

**2. DA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar desta licitação, os interessados, empresas do ramo pertinente ao objeto descrito no item 1, devidamente inscritas no Cadastro Municipal de Fornecedores desta Prefeitura, cujo Certificado esteja válido na data de abertura desta Tomada de Preços e compatível com o objeto desta Licitação, ou aqueles que atenderem todas as exigências **para cadastramento, até o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas**, compatível com o objeto descrito no item 1, mediante apresentação dos documentos constantes dos artigos de 27 a 31 da Lei Federal 8.666/93, modificações posteriores e nas condições afixadas neste Edital.

2.2 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- a) suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93;
- b) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93;
- c) que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;
- d) estrangeiras que não funcionem no País.

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

2.4. Para participar a licitante deverá apresentar 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis de forma a não permitir sua violação, contendo no envelope de nº 01 os documentos de “HABILITAÇÃO” e no de nº 02 a “PROPOSTA DE PREÇOS”.

2.5. Os envelopes deverão conter na parte externa, a seguinte identificação:



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019  
RECEBIMENTO DOS ENVELOPES ATÉ ÀS 09H DO DIA 04/07/2019  
NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS  
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019  
RECEBIMENTO DOS ENVELOPES ATÉ ÀS 09H DO DIA 04/07/2019  
NOME DA PROPONENTE:**

2.6. - Os envelopes deverão ser entregues no endereço e horário mencionados no item “e” do preâmbulo deste Edital.

2.7. - A entrega poderá ser feita por qualquer pessoa em nome da empresa. No entanto, somente o representante devidamente autorizado, é que poderá exercer qualquer outra prerrogativa ou praticar qualquer ato dentro da presente Licitação.

2.8 - A participação em qualquer ato da presente Licitação, excetuado o disposto no item 2.7 (entrega dos envelopes), deverá ser feita por representante legal da empresa, devidamente credenciado.

2.9. - Em hipótese alguma será concedido prazo suplementar para a apresentação dos envelopes, ou permitida a alteração ou substituição do seu conteúdo, ou, ainda, a correção do que constar nos documentos e propostas.

### **3. DA VISITA TÉCNICA**

3.1 – As visitas deverão ser agendadas na Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, através do telefone: (13) 3822-5946, de segunda à sexta, das 08:30 as 11:30 hs e das 14:00 as 17:00 hs e realizadas até um dia útil anterior a data para protocolo dos envelopes. Não haverá visita técnica sem prévio agendamento.

3.2 - A visita técnica será acompanhada por funcionário da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, que emitirá o Atestado de Visita.

3.3 – A realização da visita técnica **será opcional** das licitantes interessadas em participar do certame, sendo que a empresa que optar por não realizar a visita técnica caso vencedora, deverá cumprir o contrato na íntegra, não podendo alegar desconhecimento das condições para a execução dos serviços, apresentando inclusive Declaração que consta no Anexo XIII;

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



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

**4. DAS IMPUGNAÇÕES**

4.1. - O prazo para impugnação deste Edital é o constante do § 1º, do artigo 41, da Lei Federal nº 8.666/93;

4.2. - Eventuais impugnações deverão ser propostas no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, antes da data fixada para a abertura dos envelopes Habilitação.

4.3. - As impugnações serão julgadas pela Comissão Permanente de Licitação, com recurso ao Senhor Prefeito.

4.4. - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

**5. CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO**

5.1. - O envelope de nº 01 – Habilitação – deverá conter os seguintes documentos:

**5.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**5.1.1.1** - Caso a licitante deseje credenciar representante legal, esse deverá apresentar procuração pública ou particular, caso seu nome não conste no quadro dos documentos apresentados nas alíneas de 'a' a 'd' acima. A título de sugestão o Edital traz em seu **Anexo III - Modelo de Credenciamento**.

**5.1.1.2** - Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Registro, dentro do prazo de validade.



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

**5.1.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa quanto a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade; \*
- c) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social “CND” – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito – Via Sistema Informativo (INTERNET) da Previdência Social (INSS) – dentro do prazo de validade; \*

*\* As regularidades constantes nas alíneas “b” e “c” poderão ser comprovadas concomitantemente através da nova certidão, regulamentada pela Portaria 358 de 05/09/14 e Decreto 8302 de 04/09/2014.*

- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – **Certidão de Débitos Municipais (MOBILIÁRIOS)**, dentro do prazo de validade;
- e) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- f) 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.
- g) 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.

**5.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

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

a.1) Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas deverão apresentar, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme Súmula nº 50 do TCSP.



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

**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.”

### 5.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

#### A) OPERACIONAL:

**A1)** Certidão de registro de pessoa jurídica, junto ao CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo, da **empresa licitante**, dentro do prazo de validade;

**A1.1)** No caso da empresa licitante não ser registrada ou inscritos no CREA ou no CAU do Estado de São Paulo, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

**A2) Qualificação Operacional** - Comprovação mediante a apresentação de pelo menos um atestado de capacidade técnica expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços similares ao objeto da Licitação;

**A3)** Declaração contendo relação da equipe técnica da empresa que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados, bem como a comprovação da qualificação de cada um, cuja comprovação de vínculo profissional **poderá** se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, conforme Súmula 25 do TCESP. A comprovação de vínculo profissional é devido apenas ao licitante vencedor na assinatura do contrato. Os profissionais indicados poderão ser substituídos, conforme o art. 30 § 10º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Modelo estabelecido no **Anexo XII**

#### B) PROFISSIONAL:

**B1)** Registro ou inscrição, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU, de **seu(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) no subitem “a3”**, da região a que estiverem vinculados

**B1.1)** No caso do responsável técnico não ser registrado ou inscrito no CREA ou no CAU do Estado de São Paulo, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato

**B2)** Certidões de Acervo Técnico - CAT's, emitidas pelo CREA/CAU e em nome de seu(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) no subitem “a3”, de forma a comprovar serviços, iguais ou similares do objeto da presente licitação, compatível com os itens descritos abaixo:



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

- A) Elaboração de Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, conforme a Lei Federal nº 12.305/2010.

**B21) Os atestados acima serão válidos para os serviços realizados em Municípios de população de, no mínimo, 30.000 (trinta mil) habitantes.**

**B2)** - Fica facultado ao Licitante que optar pela Visita Técnica apresentar atestado de Visita Técnica emitido conforme **item 3** do Edital. A não apresentação do atestado não será motivo de inabilitação. Caso opte pela não realizada da Visita Técnica, apresentar declaração atestando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo no **Anexo XIII**

**5.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES**

5.1.5.1 - Apresentar indicação em folha anexa do responsável ou responsáveis que assinarão o Termo de Contrato, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa e, se procurador, o instrumento de mandato, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VI** deste Edital.

5.1.5.2 - Declaração que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VII** deste Edital.

5.1.5.3 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VIII** deste Edital.

5.1.5.4 - Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO X** deste Edital.

5.1.5.5 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

- a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO IX** deste Edital.

a.1) - A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

a.1.1) - A falta de apresentação da Declaração exigida no item **5.1.5.5 letra “a”** ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

5.1.5.6 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, cópia acompanhada do original para autenticação pelo servidor da Administração, cópia autenticada de publicação por órgão da Imprensa Oficial, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8883/94, ou ainda emitidos via INTERNET, condicionados à verificação da sua autenticidade.

5.1.5.6.1 - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Presidente ou Membros da Comissão Permanente de Licitação, **deverão comparecer à Secretaria Municipal de Administração com um dia de antecedência à entrega dos envelopes** e será cobrada a taxa para tal serviço, conforme **Lei Complementar Municipal nº 024/2006 (Anexo VIII item 3 – Autenticação de documentos, por documento: R\$ 3,90 (Três reais e noventa centavos).**

5.1.5.7. - Os documentos exigidos, somente serão aceitos dentro da data de validade neles assinalados. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua expedição.

5.1.5.8 - Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, ficando a critério da Prefeitura a comprovação de sua veracidade e desde que estejam dentro do prazo de validade.

5.1.5.9 – Para fins de obtenção do CRC (Certificado de Registro Cadastral), a empresa deverá apresentar até o terceiro dia anterior a data do recebimento das propostas junto a Secretaria Municipal de Administração, os seguintes documentos:

**Habilitação Jurídica:**

1. CÉDULA DE IDENTIDADE
2. REGISTRO COMERCIAL – EMPRESA INDIVIDUAL
3. ATO CONSTITUTIVO – ESTATUDO – SOCIEDADE ANÔNIMAS
4. CONTRATO SOCIAL – SOCIEDADES COMERCIAIS
5. COMPROVAÇÃO DA ELEIÇÃO DOS ADMINISTRADORES - SOCIEDADES ANÔNIMAS
6. INSCRIÇÃO DE ATO CONSTITUTIVO COM A PROVA DA DIRETORIA EM EXERCÍCIO – SOCIEDADES CIVIS
7. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO E ATO DE REGISTRO OU AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO – EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA

**Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

8. INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS- CNPJ.
9. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA FEDERAL
10. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA ESTADUAL
11. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA MUNICIPAL
12. PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL OU MUNICIPAL, PERTINENTE AO SEU RAMO DE ATIVIDADE E COMPATÍVEL COM O OBJETO CONTRATUAL





**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

13. PROVA DE REGULARIDADE RALATIVA À SEGURIDADE SOCIAL - INSS.
14. PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO-FGTS.
15. PROVA DE REGULARIDADE COM TST (TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO)- CNDT

**Qualificação Técnica:**

16. REGISTRO OU INSCRIÇÃO NA ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE DA EMPRESA
17. REGISTRO OU INSCRIÇÃO NA ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE DO (S) RESPONSÁVEL (IS) TÉCNICO (S) DA EMPRESA
18. COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO PARA DESEMPENHO DE ATIVIDADE

**Qualificação Econômico-Financeiro**

19. BALANÇO PATRIMONIAL DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL
20. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL
21. CERTIDÃO NEGATIVA DE PEDIDO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL, CONCORDATA OU FALÊNCIA, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DO(A) PROPONENTE, OU EXECUÇÃO PATRIMONIAL, EXPEDIDA NO DOMICÍLIO DO(A) LICITANTE.
  - a. Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas deverão apresentar, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme Súmula nº 50 do TCSP.

**6. DAS PROPOSTAS**

6.1. - As propostas deverão ser elaboradas em formulário conforme modelo do Anexo I – Planilha de Orçamento, preenchido com os valores unitários e totais de cada item e seu valor global e Anexo V – Cronograma Físico – Financeiro, ambos de forma clara, concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, constando nela a denominação ou razão social da empresa e a assinatura de seu responsável legal.

6.1.1 - A empresa deverá apresentar proposta para todos os itens integrantes do Anexo I - Planilha de Orçamento

6.1.2. - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista para cada item deste Edital.

6.1.3. - Os preços deverão ser cotados em moeda nacional.

6.1.4. - Os preços deverão incluir todos os impostos, seguros, taxas, transportes e quaisquer outras despesas relacionadas com o objeto da presente licitação.

6.2. - O prazo de validade da proposta apresentada nesta licitação será automaticamente de 60 (sessenta) dias, contados da data fixada para abertura do envelope, o qual, se necessário, poderá ser prorrogado mediante concordância dos licitantes.



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

6.3 - Caso haja erro de multiplicação e/ou soma na proposta apresentada, esta será corrigida, considerando os valores unitários como corretos, ato em que o Presidente da Comissão Permanente de Licitação fará constar na ata de julgamento.

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

6.5 - O valor total máximo que a Administração se dispõe a pagar é de **R\$ 96.475,00 (noventa e seis mil quatrocentos e setenta e cinco reais)**, conforme estimativa prévia de preços apurado no processo administrativo nº 028/2019.

## **7. PROCEDIMENTOS E JULGAMENTOS**

7.1. A Comissão Permanente de Licitação efetuará, no local e período descrito no preâmbulo deste Edital, o **recebimento dos ENVELOPES protocolados**.

7.2. – No horário estabelecido, após o encerramento do prazo de recebimento dos **ENVELOPES**, será iniciada a sessão onde serão colhidas as assinaturas de todos os presentes nos envelopes protocolados, procedendo-se assim a abertura do Envelope nº 01 – Habilitação.

7.3. - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

7.4. - O Presidente iniciará a abertura dos envelopes de nº 01 - Habilitação e verificará se foram cumpridas as exigências da Lei e do Edital;

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

7.5. - O conteúdo do envelope nº 01 Habilitação será examinados pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes credenciados, sendo rubricados folha a folha;

7.6. – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

7.6.1 – A Comissão Permanente de Licitação levará em consideração a Lei Complementar 123/06, nos artigos 42 e 43 e alteração vigorada pela Lei Complementar nº 147/2014 de 07/08/2014, descritos abaixo:

Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

**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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá 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, conforme alteração vigorada pela Lei Complementar nº 147/2014 de 07/08/2014.

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

7.7. - A Comissão inabilitará qualquer participante que não tenha preenchido os requisitos legais quanto à Documentação, ato em que o Presidente fará constar da Ata e devolverá ao representante legal da empresa o envelope nº 02 Proposta de Preços, ao final do prazo recursal;

7.8. - As proponentes inabilitadas, não terão seus envelopes nº 02 - Proposta de Preços abertos, sendo que estes serão devolvido ao seu representante, em conformidade com o item 7.7 acima;

7.9. - A Comissão Permanente de Licitação, após o resultado definitivo da fase de habilitação publicado no Diário Oficial do Estado, isto é, após o julgamento dos eventuais recursos interpostos ou na ausência destes, em ato público previamente designado e para qual os licitantes habilitados serão convocados, dará início à Segunda fase, com abertura dos envelopes nº 02 Proposta de Preços, dos licitantes habilitados. Caso a Comissão Permanente de Licitação julgue os documentos de habilitação na própria sessão de abertura dos envelopes nº 01 Habilitação e os representantes legais de todas as empresas manifestarem desinteresse no prazo recursal através de registro em ata, poderá a Comissão proceder à abertura dos Envelopes nº 02 Proposta de Preços, na mesma sessão;

7.10. - Os licitantes somente poderão retirar suas propostas, desistindo de concorrer no certame, antes do prazo definido para abertura dos envelopes, obrigando-se, após a fase de habilitação, o cumprimento das condições ofertadas até o término do prazo do contrato, não cabendo desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

7.11. - Para efeitos de julgamento das documentações e/ou propostas, poderá a Comissão Permanente de Licitação, proceder, a qualquer tempo, diligências no sentido de esclarecer e/ou melhor fundamentar suas decisões.

7.12. - Para efeitos deste edital, serão desclassificadas as propostas que:



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

- a) Sejam omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento, prejudicando o julgamento;
- b) Não atenderem às disposições do Edital ou consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- c) Não atenderem às exigências deste Edital;
- d) Não apresentem o Anexo I e/ou Anexo V do Edital em conformidade com o item 6;
- e) Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, sendo assim consideradas aquelas cujos valores sejam inferiores a 70% do menor dentre os seguintes valores:

E1) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% ao orçado para execução da obra, ou;

E2) Valor orçado para execução da obra.

- f) Preços superiores ao valor constantes no item 1.2 do Edital;
- g) Cujos preços não foram apresentados em moeda corrente do país;
- h) Que ofertem qualquer vantagem não prevista neste Edital.

7.13. - A Comissão Permanente de Licitação julgará e classificará as propostas apresentadas que serão classificadas pelo valor obtido através da aplicação dos preços, classificando-se em primeiro lugar a empresa cuja proposta for a de **Menor Preço Global**;

7.14. - A Comissão Permanente de Licitação procederá à classificação das propostas em ordem crescente de preços que será comunicado aos licitantes conforme seguirá no item 7.24.

7.15. - Durante o transcurso das sessões de abertura e/ou julgamento da habilitação e das propostas os representantes credenciados poderão fazer constar da ata qualquer declaração, manifestação ou impugnação;

7.16. - A Comissão Permanente de Licitação poderá apreciar na hora, qualquer impugnação apresentada;

7.17 - A Comissão Permanente de Licitação, após análise e em parecer fundamentado, julgamento e classificação, apresentará relatório ao Senhor Prefeito para Homologação ou anulação, conforme for o caso.

7.18. Em parecer devidamente fundamentado a Comissão poderá desclassificar qualquer concorrente ou propor ao Senhor Prefeito a anulação da licitação;

7.19. De todas as sessões serão lavradas atas, sendo elas assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, Equipe Técnica e pelos representantes credenciados, eventualmente presentes.



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

7.20. São proibidos adendos ou complementos às documentações/propostas apresentadas;

7.21. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação recolherá todos os documentos e os anexará ao processo de Licitação, colhendo antes a rubrica dos participantes em tais documentos.

7.22. Encerrada a fase de classificação e julgamento o processo será encaminhado ao Senhor Prefeito para adjudicar e homologar a licitação. Não concordando, devolverá o expediente à Comissão Permanente de Licitação para refazimento da etapa impugnada, anulará ou revogará a licitação assegurando-se no caso de desfazimento do processo licitatório, o contraditório e a ampla defesa.

7.23. Assegura-se à Prefeitura Municipal de Registro o direito de, a qualquer tempo antes da contratação, revogar ou anular o todo ou em parte o presente procedimento licitatório, sem que caiba a qualquer dos licitantes direito a indenização.

7.24. Para exercício do direito de petição, as intimações, avisos e comunicações, bem como o resultado parcial ou final da licitação, serão feitas através de e-mail ou por carta devidamente protocolada, salvo nas hipóteses em que a Lei nº 8.666/93, expressamente, determine a publicação na Imprensa Oficial, caso em que serão feitas no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

**8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

8.1. - O critério adotado para o julgamento das propostas é o de **Menor Preço por Global**.

8.2. - Na hipótese da ocorrência de empate entre duas ou mais propostas e após obedecido o disposto no parágrafo 2º do Artigo 3º, da Lei Federal nº 8.666/93, o desempate será feito por meio de sorteio, em dia e hora previamente comunicado aos habilitados;

8.3. Havendo a participação de microempresa e empresa de pequeno porte, no caso de empate entre duas ou mais propostas, a Comissão Permanente de Licitação levará em consideração o artigo 44 § 1º e 45 incisos I, II e III §§ 1º e 2º, a seguir:

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 à proposta mais bem classificada.

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 àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

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.

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**9. - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

9.1. Serão admitidos os recursos constantes da Lei Federal nº 8.666/93, artigo 109 e os prazos serão contados conforme artigo 110 da mesma Lei;

**10. DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO**

10.1 – Após a divulgação do resultado de julgamento das propostas e decorrido o prazo recursal previsto em lei, a presente licitação será adjudicada à empresa vencedora do certame, após homologação pela autoridade competente.

**11. DO CONTRATO**

11.1. O presente EDITAL e a proposta vencedora farão parte integrante do contrato, cuja minuta se encontra no Anexo II, para todos os fins e efeitos de direito.

11.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias** úteis contados da data da convocação, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação – Anexo XI

11.2.1 - O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito no prazo anteriormente estipulado, e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

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



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

11.4 - Quando a Adjudicatária desatender aos itens 11.2 e 11.3 e seus subitens, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

**12 - DO REAJUSTE**

12.1. – Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços contratados, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

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

**13. DA GARANTIA CONTRATUAL**

13.1 - A CONTRATADA prestará garantia ao Contrato e Termos Aditivos de valores, caso ocorra, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor global, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não-pagas pela contratada.

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

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

13.3 - A Garantia, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

13.4 – Fica condicionada a CONTRATADA apresentar a comprovação da Garantia original em conformidade com os subitens 13.1 e 13.2 do Edital, na Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro, onde também assinará o termo de entrega.

13.4.1 – A CONTRATADA ainda deverá apresentar junto à Seção de Licitação em Obras, da Secretaria Municipal de Administração, 01(uma) cópia simples da Garantia original.

13.5 – Fica a CONTRATADA obrigada no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após assinatura do Contrato, apresentar a Garantia Contratual em conformidade com os subitens 13.4 e 13.4.1.



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

13.6 – Caso a CONTRATADA apresente a garantia contratual nas modalidades das alíneas “b” e “c” do item 13.2 do Edital, numa possível prorrogação de prazo e verificado que a referida Garantia Contratual teve sua validade vencida, fica obrigada a CONTRATADA renovar a referida garantia e apresentar em conformidade com os subitens 13.4, 13.4.1 e 13.5 do Edital.

13.7 – O não atendimento ao disposto nos itens 13.5 e 13.6 acarretará a rescisão contratual e sanções previstas respectivamente nos itens 18 e 20 do Edital.

**13.8 – A não apresentação da Garantia no prazo estipulado no item 13.5 acarretará em multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.**

**14 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

14.1. O prazo para execução dos serviços será de **04 (quatro) meses**, contados a partir da emissão da A. I. S. (Autorização para Início dos Serviços), em conformidade com o Anexo V - Cronograma Físico – Financeiro, **Anexo IV – Termo de Referência** e Anexo XIV - Exigências de melhoria apresentadas pelo MP/SP.

14.2 – Do(s) Local(is):

14.2.1 – O Local para execução dos Serviços estão especificados no Anexo IV – Termo de Referência.

14.3 - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no ANEXO I - Planilha de Orçamento, ANEXO II – Minuta de Contrato, ANEXO IV – Termo de Referência, ANEXO V – Cronograma Físico – Financeiro e Anexo XIV - Exigências de melhoria apresentadas pelo MP/SP.

14.4 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

- a) Se disser respeito à execução, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, conforme especificado no item 18 do Edital;
- b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**15. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES:**

**15.1. Dos direitos**

15.1.1 - Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

**15.2. Das obrigações**





**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

**15.2.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

- a) Permitir que os funcionários da licitante vencedora tenham acesso ao local de execução dos serviços.
- b) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- c) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com o item 16 do Edital, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.
- d) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.
- e) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- f) Proceder ao recebimento provisório e, não havendo mais pendências, ao recebimento definitivo do serviço, mediante aprovação da Comissão de Fiscalização designada pela Prefeitura, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 em seu artigo 73, inciso I.
- g) Efetuar o pagamento ajustado;
- h) Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução dos serviços;
- i) Solicitar, mediante Autorização de Início de Serviço a execução dos serviços;
- j) Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- k) Indicar o responsável pelo amplo acompanhamento e fiscalização dos serviços;

**15.2.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- a) Atender às exigências do **ANEXO I - Planilha de Orçamento, ANEXO IV – Termo de Referência, ANEXO V – Cronograma Físico – Financeiro e Anexo XIV - Exigências de melhoria** apresentadas pelo MP/SP;
- b) Fica a CONTRATADA condicionada, após a assinatura da Autorização de Início de Serviços, num prazo de **10 (dez) dias úteis**, a apresentar na Seção de Licitação em Obras da Secretaria Municipal de Administração a **respectiva ART - Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica junto ao CAU, devidamente preenchida e quitada, assinada pelo engenheiro responsável e assinada pelo Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Obras, ou pessoa por ele indicada. A ausência poderá acarretar sanções previstas no item 18 e Rescisão Contratual item 20 do Edital;**



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

- c) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados, como também de acordo com o cronograma físico-financeiro, empregando boa técnica na execução dos serviços com materiais de primeira qualidade. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no item 18 deste Edital.
- d) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso não atendam às especificações constantes no Memorial Descritivo
- e) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
- f) Permitir, propiciar e facilitar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas, acompanhamento e verificação dos serviços em realização.
- g) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- h) Apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que eles não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.
- i) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida na licitação.
- j) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.
- k) Apresentar nos termos do artigo 56, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, comprovante de garantia de caução, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e Termos Aditivos de valores, em conformidade com o Item 13 do Edital. Para Termos Aditivos de Valores a apresentação da Garantia de caução o credenciará para assinatura. A garantia de Caução será devolvida ou liberada após o término do contrato.
- l) Outras obrigações constantes da minuta de contrato - Anexo II deste Edital.
- m) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços do presente contrato.
- n) Apresentar quando solicitado, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer documentos que sejam solicitados pela Municipalidade.



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

- o) A subcontratação é permitida mediante prévia autorização da CONTRATANTE somente para os serviços e projetos que ultrapassem a competência técnica do responsável pelos serviços. Devendo ainda a contratada efetuar o pagamento em, no máximo, dois dias após o recebimento do Município a subcontratada. Deverá ser apresentado o contrato de subempreitada para apreciação e aprovação das condições.
- p) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

## **16 - DA FISCALIZAÇÃO**

16.1 – Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, através da senhor Secretário ou pessoa responsável por ele indicado, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

16.2 - A Fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa licitante vencedora, a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas nos **Anexos I, IV e V** do Edital, cabendo à licitante vencedora providenciar sua troca no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

16.3 – Compete à fiscalização da obra pela equipe designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

16.3.1 - Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas em caderno de especificações técnicas, memorial descritivo e planilhas orçamentárias e adequação dos procedimentos e materiais empregados à qualidade desejada para os serviços.

16.3.2 - Ordenar à licitante vencedora corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.

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

16.4 - Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes no Termo de Referência será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à empresa licitante vencedora obrigatoriamente de forma escrita e oficial.

16.5 - Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas na Minuta de Contrato.



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

16.6 - A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exige a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados

**17. DOS PAGAMENTOS**

17.1 – Após a fiscalização dos serviços executados, conforme item 16, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente emitirá a Planilha de Medição devidamente assinada por seu Secretário ou Diretor e pelo fiscal do contrato e serviços, sendo dada a ciência ao Secretário Municipal de Finanças e ao Senhor Prefeito Municipal. Após emissão a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras enviará o Pedido Parcial à CONTRATADA, para que esta possa emitir a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

**17.1.1. – É importante que nas Notas Fiscais/Faturas constem os dados do empenho e seu respectivo número, bem como sua respectiva sequência da medição. Exemplo: 1ª Medição, 2ª Medição e 3ª Medição.**

17.2 - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, sito à Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis - Registro/SP após execução dos serviços.

17.2.1. Após o recebimento da nota fiscal, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente será a responsável pelo ateste dos serviços pelo Fiscal e/ou Administrador do Contrato e pelo envio para pagamento.

17.3 - Por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATADA** deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio da apresentação das informações à Previdência Social – GFIP juntamente com o Certificado de Regularidade Fiscal junto ao FGTS e informação à Previdência Social (GFIP) e ainda os seguintes documentos correspondentes ao período de execução e por tomador do serviço:

- Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;
- Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;
- Relação de Tomadores / Serviços – RET.

17.3.1 – Caso, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e do ISSQN, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

**17.4 – Quando da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE cópia da:**



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

a) Folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- Nomes dos segurados;
  - Cargo ou função;
  - Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
  - Descontos legais;
  - guias e comprovantes de recolhimento do INSS
  - Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débito junto ao INSS
  - Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
  - Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
  - Totalização por rubrica e geral;
- Resumo geral consolidado da folha de pagamento;

b) Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, contendo as seguintes informações:

- Nome e CNPJ da CONTRATANTE;
- Data de emissão do documento de cobrança;
- Número do documento de cobrança;
- Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
- Totalização dos valores e sua consolidação.

c) Os documentos solicitados nas alíneas 'a' e 'b' anteriores, deverão ser entregues à CONTRATANTE na mesma oportunidade da entrega da Nota Fiscal/Fatura.

17.5 - Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

17.6 - A contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal (is) / Fatura(s) somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

17.7. - 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.

17.7.1. – As datas relacionadas no subitem 17.8 poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

17.8 - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da execução dos serviços e aprovação da Planilha de Medição, por parte do Contratante.



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

17.9. 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.

17.10 - A Fiscalização da Prefeitura somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

17.11 – Os pagamentos serão efetuados em duas medições mensais, de acordo com o **Anexo IV - Termo de Referência e Anexo V - Cronograma Físico – Financeiro**, e devidamente aprovadas pelo Administrador do Contrato e Fiscal(is).

17.12. - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções ou não apresentem o item 17.4 do presente Edital serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

## **18. DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

18.1. - 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, os Artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

18.1.1. - 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.

18.2. - 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 pública ou retardar o procedimento licitatório.



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

18.3. -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.

**18.4. - 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.

18.5 – Será aplicado multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor do contrato, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura na hipótese de não apresentação da garantia caução no prazo estipulado no item 13 do Edital.

**18.6. – Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na execução dos serviços, em conformidade com o Anexo V – Cronograma Físico – Financeiro, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:**

- a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato ao dia; e
- b) atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato ao dia;
- c) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

18.8. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 18.1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.

18.9. - 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.



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

18.10. - 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.

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

18.10.2. – A sanção estabelecida no **subitem 18.1.1. 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.

18.11. - 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, salvo quando ocorrer o item 18.5 do Edital.

18.11.1. - 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.

18.11.2. – Na impossibilidade da aplicação do **subitem 18.11.1.** 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.

18.12. - 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.

## **19 - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

19.1 - A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.

## **20 – DA RESCISÃO**

20.1. O contrato poderá ser rescindido de pleno direito pela PREFEITURA, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

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





**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

- d) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- e) Ausência de Garantia Contratual e ART – Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA;
- f) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência da CONTRATANTE;

20.1.1. Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) do item 20.1., acima descritos, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, à outra, de eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

20.2. Este 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 1.993;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo do processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

20.3. A rescisão deste 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.

## **21 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO**

21.1 – Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

21.1.1 - I – em se tratando de obras e serviços:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69 da Lei Federal nº 8.666/93;

21.1.2 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

21.1.3 - O prazo a que se refere a alínea “b” do item 21.1.1 não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

**22. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

22.1 – Fica a contratada, obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo máximo determinado pela Prefeitura.

**23. ADJUDICAÇÃO SUCESSIVA**

23.1 – É facultado à Administração, quando a proponente vencedora não atender à convocação nos termos referidos, dentro do prazo e condições estabelecidos, não atender as disposições do edital, invocar remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções aplicáveis a espécie, nos termos do Art. 64 §2º da Lei Federal 8666/93.

**24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

24.1. A participação na presente licitação evidencia ter o participante examinado cuidadosamente o seu objeto e se inteirado sobre os diversos aspectos que possam influir direta ou indiretamente, na execução do objeto da licitação, aceitando irremediavelmente todos os termos deste EDITAL e seus anexos.

24.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

24.3. Para efeitos de julgamento das propostas, poderá a Comissão Permanente de Licitação proceder, a qualquer tempo, diligências no sentido de esclarecer e/ou melhor fundamentar a decisão.

24.4. Informações sobre o presente edital e seus Anexos poderão ser obtidas com a Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 – Registro/SP, telefone (13) 3828-1060, das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas.

24.5. Questões técnicas, jurídicas ou de interpretação do presente edital deverão ser encaminhadas por escrito até o segundo dia útil que anteceder a abertura do Envelope nº 01 - “Habilitação” a Secretaria Municipal de Administração, no seguinte endereço eletrônico: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br).

24.6 - Fica assegurado à autoridade superior da Prefeitura, no interesse da Administração, o direito de adiar a data da abertura dos envelopes, divulgando a nova data marcada.



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

24.7 - É facultada à Comissão Permanente de Licitação, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

24.8 - O resultado desta licitação, bem como todo ato que seja necessário dar publicidade, deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado.

24.9 - É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas/comunicados ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no D.O.E. e disponibilizados no site: [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br).

24.10 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas. A Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

24.11 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.12 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

24.13 - 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 da Comissão em sentido contrário.

24.14 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura.

24.15 - O desatendimento às exigências formais não-essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública da licitação.

24.16 - Em caso de desfazimento deste processo licitatório, este será devidamente motivado, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

24.17 - A homologação do resultado desta licitação gera mera expectativa de direito à contratação.

24.18 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da legislação vigente que rege a matéria.

24.19 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, nos termos do § 1º do Art. 41, da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

24.20 - A Comissão Permanente de Licitação deverá anular o certame diante de constatada ilegalidade.

**25. ANEXOS:**

25.1. Fazem parte integrante do presente Edital, os seguintes anexos:

**ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;**

**ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;**

**ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO;**

**ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO V – CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO**

**ANEXO VI - MODELO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO E TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO;**

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**ANEXO X – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;**

**ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;**

**ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DO CORPO TÉCNICO;**

**ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES;**

**ANEXO XIV – EXIGÊNCIAS DE MELHORIA APRESENTADAS PELO MP/SP**

Registro, 07 de junho de 2019.

**DÉBORA GOETZ ACETO**

Secretária Municipal de Administração

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

### ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;

**PROCESSO N° 028/2019  
TOMADA DE PREÇOS N° 004/2019**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA OBJETIVANDO A REVISÃO E ADEQUAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO, DE ACORDO COM OS PARÂMETROS DETERMINADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	SERVIÇO TÉCNICO DE ENGENHARIA OBJETIVANDO A REVISÃO E ADEQUAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO, DE ACORDO COM OS PARÂMETROS DETERMINADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA	SV	01		
VALOR GLOBAL:					

**NOME DA EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**CIDADE:** \_\_\_\_\_ **ESTADO:** \_\_\_\_\_

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

**BANCO:** \_\_\_\_\_ **AG:** \_\_\_\_\_ **C/C:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL PESSOAL (REPRESENTANTE LEGAL):** \_\_\_\_\_

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

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.  
(local e data)

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



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

**ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \_\_\_/2019**

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 – Condomínio Royal Ville, Jardim 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 prestação de serviços descrito na Cláusula Primeira - do objeto da contratação, descrito abaixo e constante do Processo Administrativo nº 028/2019, Tomada de Preços de Prestação de Serviços nº 004/2019, regendo-se pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123/2016 e Lei Complementar nº 147/2014 e legislação pertinente, assim como pelas condições do edital referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto do presente contrato é a **contratação de empresa visando a prestação de serviços técnicos de engenharia objetivando a revisão e adequação do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Município de Registro, de acordo com os parâmetros determinados no Termo de Referência. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente**, conforme Anexo I - Planilha de Orçamento, Anexo IV – Termo de Referência do Edital e Anexo XIV - Exigências de melhoria apresentadas pelo MP/SP, que fazem parte integrante deste Contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

2.1 - O valor do presente contrato, é de R\$ ..... (.....), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução dos serviços, cujo a descrição encontra no Anexo I – Planilha de Orçamento, Anexo IV – Memorial Descritivo, Anexo V – Cronograma Físico-Financeiro e Anexo XIV - Exigências de melhoria apresentadas pelo MP/SP.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO**

Or: 02.09.00.18.541.0012.2245.3.3.90.39 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DES. AGRÁRIO E MEIO AMB.– GESTÃO AMBIENTAL – PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL – PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE – COLETA RESÍDUOS SÓLIDOS – REC. ESPECÍFICOS – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA — DESTINAÇÃO DOS RECURSOS: 01.110.00 - Ficha 283 - Reserva nº 059/2019.



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

**CLÁUSULA QUARTA – DO CONTRATO**

4.1. O presente EDITAL e a proposta vencedora farão parte integrante do contrato, cuja minuta se encontra no Anexo II, para todos os fins e efeitos de direito.

4.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias** úteis contados da data da convocação, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação – Anexo XIV

4.2.1 - O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito no prazo anteriormente estipulado, e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

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

4.4 - Quando a Adjudicatária desatender aos itens 4.2 e 4.3 e seus subitens, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

**CLÁUSULA QUINTA DO REAJUSTE DE PREÇOS**

5.1. – Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços contratados, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

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

**CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

6.1 - A CONTRATADA prestará garantia ao Contrato e Termos Aditivos de valores, caso ocorra, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor global, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não-pagas pela contratada.

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



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

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

6.3 - A Garantia, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

6.4 – Fica condicionada a CONTRATADA apresentar a comprovação da Garantia original em conformidade com os subitens 6.1 e 6.2 do Edital, na Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro, onde também assinará o termo de entrega.

6.4.1 – A CONTRATADA ainda deverá apresentar junto à Seção de Licitação em Obras, da Secretaria Municipal de Administração, 01(uma) cópia simples da Garantia original.

6.5 – Fica a CONTRATADA obrigada no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após assinatura do Contrato, apresentar a Garantia Contratual em conformidade com os subitens 6.4 e 6.4.1.

6.6 – Caso a CONTRATADA apresente a garantia contratual nas modalidades das alíneas “b” e “c” do item 6.2 do Edital, numa possível prorrogação de prazo e verificado que a referida Garantia Contratual teve sua validade vencida, fica obrigado a CONTRATADA renovar a referida garantia e apresentar em conformidade com os subitens 6.4, 6.4.1 e 6.5 do Edital.

6.7 – O não atendimento ao disposto nos itens 6.5 e 6.6 acarretará a rescisão contratual e sanções previstas respectivamente nas Cláusulas Décima-Segunda e Décima-Quarta.

**6.8 – A não apresentação da Garantia no prazo estipulado no item 6.5 acarretará em multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.**

**CLÁUSULA SETIMA – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

7.1. O prazo para execução dos serviços será de **04 (quatro) meses**, contados a partir da emissão da A. I. S. (Autorização para Início dos Serviços), em conformidade com o Anexo V - Cronograma Físico – Financeiro e **Anexo IV – Termo de Referência.**

7.2 – Do(s) Local(is):

7.2.1 – O Local para execução dos Serviços estão especificados no Anexo IV – Termo de Referência.

7.3 - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no ANEXO I - Planilha de Orçamento, ANEXO II – Minuta de Contrato, ANEXO IV – Termo de Referência, ANEXO V – Cronograma Físico – Financeiro e Anexo XIV - Exigências de melhoria apresentadas pelo MP/SP.

7.4 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:





**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

- a) Se disser respeito à execução, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, conforme especificado no item 18 do Edital;
- b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

**8.1. Dos direitos**

8.1.1 - Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

**8.2. Das obrigações**

**8.2.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

- a) Permitir que os funcionários da licitante vencedora tenham acesso ao local de execução dos serviços.
- b) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- c) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com o item 16 do Edital, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.
- d) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.
- e) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- f) Proceder ao recebimento provisório e, não havendo mais pendências, ao recebimento definitivo do serviço, mediante aprovação da Comissão de Fiscalização designada pela Prefeitura, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 em seu artigo 73, inciso I.
- g) Efetuar o pagamento ajustado;
- h) Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução dos serviços;
- i) Solicitar, mediante Autorização de Início de Serviço a execução dos serviços;
- j) Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

- k) Indicar o responsável pelo amplo acompanhamento e fiscalização dos serviços;

**8.2.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- a) Atender às exigências do **ANEXO I - Planilha de Orçamento, ANEXO IV – Memorial Descritivo, ANEXO V – Cronograma Físico – Financeiro e Anexo XIV - Exigências de melhoria apresentadas pelo MP/SP.**
- b) Fica a CONTRATADA condicionada, após a assinatura da Autorização de Início de Serviços, num prazo de **10 (dez) dias úteis**, a apresentar na Seção de Licitação em Obras da Secretaria Municipal de Administração **a respectiva ART - Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica junto ao CAU, devidamente preenchida e quitada, assinada pelo engenheiro responsável e assinada pelo Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Obras, ou pessoa por ele indicada. A ausência poderá acarretar sanções previstas no item 18 e Rescisão Contratual item 20 do Edital;**
- c) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados, como também de acordo com o cronograma físico-financeiro, empregando boa técnica na execução dos serviços com materiais de primeira qualidade. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no item 18 deste Edital.
- d) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso não atendam às especificações constantes no Memorial Descritivo
- e) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
- f) Permitir, propiciar e facilitar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas, acompanhamento e verificação dos serviços em realização.
- g) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- h) Apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que eles não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.
- i) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida na licitação.



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

- j) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.
- k) Apresentar nos termos do artigo 56, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, comprovante de garantia de caução, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e Termos Aditivos de valores, em conformidade com o Item 13 do Edital. Para Termos Aditivos de Valores a apresentação da Garantia de caução o credenciará para assinatura. A garantia de Caução será devolvida ou liberada após o término do contrato.
- l) Outras obrigações constantes da minuta de contrato - Anexo II deste Edital.
- m) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços do presente contrato.
- n) Apresentar quando solicitado, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer documentos que sejam solicitados pela Municipalidade.
- o) A subcontratação é permitida mediante prévia autorização da CONTRATANTE somente para os serviços e projetos que ultrapassem a competência técnica do responsável pelos serviços. Devendo ainda a contratada efetuar o pagamento em, no máximo, dois dias após o recebimento do Município a subcontratada. Deverá ser apresentado o contrato de sub empreitada para apreciação e aprovação das condições.
- p) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

**CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

9.1 – Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, através da senhor Secretário ou pessoa responsável por ele indicado, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

9.2 - A Fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa licitante vencedora, a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas nos **Anexos I, IV e V** do Edital, cabendo à licitante vencedora providenciar sua troca no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

9.3 – Compete à fiscalização da obra pela equipe designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

9.3.1 - Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas em caderno de especificações técnicas, memorial descritivo e planilhas orçamentárias e adequação dos procedimentos e materiais empregados à qualidade desejada para os serviços.

9.3.2 - Ordenar à licitante vencedora corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.

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

9.4 - Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes no Termo de Referência será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à empresa licitante vencedora obrigatoriamente de forma escrita e oficial.

9.5 - Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas na Minuta de Contrato.

9.6 - A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO**

10.1 – Após a fiscalização dos serviços executados, conforme item 16, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente emitirá a Planilha de Medição devidamente assinada por seu Secretário ou Diretor e pelo fiscal do contrato e serviços, sendo dada a ciência ao Secretário Municipal de Finanças e ao Senhor Prefeito Municipal. Após emissão a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras enviará o Pedido Parcial à CONTRATADA, para que esta possa emitir a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

**10.1.1. – É importante que nas Notas Fiscais/Faturas constem os dados do empenho e seu respectivo número, bem como sua respectiva sequência da medição. Exemplo: 1ª Medição, 2ª Medição e 3ª Medição.**

10.2 - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, sito à Av. H. Matsuzawa, nº 875 – Vila Ribeirópolis - Registro/SP após execução dos serviços.

10.2.1. Após o recebimento da nota fiscal, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras será a responsável pelo ateste dos serviços pelo Fiscal e/ou Administrador do Contrato e pelo envio para pagamento.

10.3 - Por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATADA** deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio da apresentação das Informações à Previdência Social – GFIP juntamente com o Certificado de Regularidade Fiscal junto ao FGTS e informação à Previdência Social



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

**(GFIP) e ainda os seguintes documentos correspondentes ao período de execução e por tomador do serviço:**

- Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;
- Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;
- Relação de Tomadores / Serviços – RET.

10.3.1 – Caso, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e do ISSQN, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

**17.4 – Quando da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE cópia da:**

a) Folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- Nomes dos segurados;
  - Cargo ou função;
  - Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
  - Descontos legais;
  - Guias e comprovantes de recolhimento do INSS
  - Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débito junto ao INSS
  - Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
  - Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
  - Totalização por rubrica e geral;
- Resumo geral consolidado da folha de pagamento;

b) Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, contendo as seguintes informações:

- Nome e CNPJ da CONTRATANTE;
- Data de emissão do documento de cobrança;
- Número do documento de cobrança;
- Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
- Totalização dos valores e sua consolidação.



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

c) Os documentos solicitados nas alíneas 'a' e 'b' anteriores, deverão ser entregues à CONTRATANTE na mesma oportunidade da entrega da Nota Fiscal/Fatura.

10.5 - Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

10.6 - A contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal (is) / Fatura(s) somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

10.7. - 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.

10.7.1. – As datas relacionadas no subitem 10.8 poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

10.8 - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da execução dos serviços e aprovação da Planilha de Medição, por parte do Contratante.

10.9. 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.

10.10 - A Fiscalização da Prefeitura somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

10.11 – Os pagamentos serão efetuados em duas medições mensais, de acordo com o **Anexo I – Planilha de Orçamento e Anexo V - Cronograma Físico – Financeiro**, e **devidamente** aprovadas pelo Administrador do Contrato e Fiscal(is).

10.12. - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções ou não apresentem o item 10.4 do presente Edital serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

10.13 – A não apresentação das comprovações indicadas no item 10.4 assegura a CDHU o direito de sustar o repasse de recursos financeiros correspondentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA - PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO**

11.1 – Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

11.1.1 - I – em se tratando de obras e serviços:



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69 da Lei Federal nº 8.666/93;

11.1.2 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

11.1.3 - O prazo a que se refere a alínea “b” do item 11.1.1 não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

**CLÁUSULA DÉCIMA – SEGUNDA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

12.1. - 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, os Artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

12.1.1. - 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.



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

12.2. - 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 pública ou retardar o procedimento licitatório.

12.3. -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.

**12.4. - 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.

12.5 – Será aplicado multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor do contrato, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura na hipótese de não apresentação da garantia caução no prazo estipulado na Cláusula Sexta.

**12.6. – Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na execução dos serviços, em conformidade com o Anexo V – Cronograma Físico – Financeiro, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:**

a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato ao dia; e

b) atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato ao dia;

c) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

12.8. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 12.1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.





**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

12.9. - 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.

12.10. - 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.

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

12.10.2. – A sanção estabelecida no **subitem 12.1.1. 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.

12.11. - 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, salvo quando ocorrer o item 12.5 acima.

12.11.1. - 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.

12.11.2. – Na impossibilidade da aplicação do **subitem 12.11.1.** 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.

12.12. - 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 DECIMA – TERCEIRA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

13.1 - A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

20.1. O contrato poderá ser rescindido de pleno direito pela PREFEITURA, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexecução parcial ou total do contrato;



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

- b) Inobservância de dispositivos legais;
- c) Dissolução da empresa CONTRATADA;
- d) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- e) Ausência de Garantia Contratual e ART – Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA;
- f) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência da CONTRATANTE;

20.1.1. Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) do item 20.1., acima descritos, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, à outra, de eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

20.2. Este 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 1.993;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo do processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

20.3. A rescisão deste 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

15.1 – Fica a contratada, obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo máximo determinado pela Prefeitura.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EFICÁCIA**

16.1 - O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Estado de São Paulo.



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ADJUDICAÇÃO SUCESSIVA**

17.1 – É facultado à Administração, quando a proponente vencedora não atender à convocação nos termos referidos, dentro do prazo e condições estabelecidos, não atender as disposições do edital, invocar remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções aplicáveis a espécie, nos termos do Art. 64 §2º da Lei Federal 8666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

Registro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**GILSON WAGNER FANTIN**

Prefeito Municipal  
P/Contratante

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
P/Contratada

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome  
R.G. nº

\_\_\_\_\_  
Nome:  
R.G. nº

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICO**



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

**ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO Nº 028/2019  
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019**

A \_\_\_\_\_, por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, credencia como seu representante o Sr. \_\_\_\_\_, RG. Nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes específicos para participar, representar e decidir pela empresa, quando da abertura dos envelopes, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, na sessão pública de processamento da Tomada de Preços.

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

\_\_\_\_\_  
(REPRESENTANTE LEGAL)

**OBS.:**

**Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da sociedade.**



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

**ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de engenharia objetivando a **Revisão e Adequação do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos** do Município de Registro.

**2. JUSTIFICATIVA**

A maioria dos municípios brasileiros precisam buscar melhorias na prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos para executá-los com regularidade, continuidade e funcionalidade, visando sua ampliação progressiva de forma a atender a toda população. Esses avanços devem ser atingidos através da adoção de mecanismos gerenciais e econômicos que assegurem a recuperação dos custos dos serviços prestados, como forma de garantir sua sustentabilidade operacional e financeira.

Na gestão dos resíduos sólidos a Administração Pública deve, também, priorizar a proteção da saúde pública e da qualidade ambiental; a gestão integrada; a adoção, desenvolvimento e aprimoramento de tecnologias limpas como forma de minimizar impactos ambientais; e a não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos Rejeitos.

Desta forma, para que a Administração Pública de Registro consiga prestar os serviços públicos de forma mais eficiente, sustentável e econômica, o presente procedimento visa buscar as melhores experiências e práticas do setor.

A nova contratação se faz urgente para que a municipalidade preste os serviços, observando os princípios legais vigentes e a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), instituída pela Lei Federal nº 12.305 de 02 de agosto de 2010.

É necessário considerar também o atendimento às exigências que constam no Inquérito Civil nº 14.0704.0000007/2013-7, Ofício nº 4448/2018-gco de 29 de novembro de 2018, do Ministério Público do Estado de São Paulo, para adequação do plano já aprovado em 2014.

**3. CONDICIONANTES DE ORDEM LEGAL**



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

Para que os procedimentos propostos no presente Termo de Referência sejam viabilizados, serão utilizadas as seguintes fontes de informações e referências legais:

**3.1. Legislação Federal**

- **Constituição Federal - Capítulo VI – Do Meio Ambiente, Artigo 225.**
- **Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999.**

Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.

- **Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001.**

Regulamenta os artigos 182 e 183 da Constituição Federal estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências. – Estatuto das Cidades

- **Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007.**

Estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico, cria o Comitê Interministerial de Saneamento Básico, altera a Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, a Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e a Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, e revoga a Lei nº 6.528, de 11 de maio de 1978. (Redação dada pela Medida Provisória nº 868, de 2018).

- **Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.**

Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.

- **Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010.**

Regulamenta a Lei no 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, cria o Comitê Interministerial da Política Nacional de Resíduos Sólidos e o Comitê Orientador para a Implantação dos Sistemas de Logística Reversa, e dá outras providências.

- **Decreto nº 7.405, de 23 de dezembro de 2010.**

Institui o Programa Pró-Catador, denomina Comitê Interministerial para Inclusão Social e Econômica dos Catadores de Materiais Reutilizáveis e Recicláveis o Comitê Interministerial da Inclusão Social de Catadores de Lixo criado pelo Decreto de 11 de setembro de 2003, dispõe sobre sua organização e funcionamento, e dá outras providências.

- **Resolução ANVISA n.º 306, de 07 de dezembro de 2004,**



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

- **Resolução CONAMA n.º 307, de 05 de julho de 2002,**

Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos de construção civil.

- **Resolução CONAMA n.º 313, de 29 de outubro de 2002,**

Dispõe sobre o inventário nacional de resíduos sólidos industriais.

- **Resolução CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005**

Dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e dá outras providências.

- **Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009**

Dispõe sobre a prevenção à degradação ambiental causada por pneus inservíveis e sua destinação ambientalmente adequada, e dá outras providências.

### **3.2. Legislação Estadual**

- **Lei Estadual nº 12.300, de 16 de março de 2006**

Institui a Política Estadual de Resíduos Sólidos e define princípios e diretrizes.

- **Decreto Estadual n.º 54.645, de 05 de agosto de 2009**

Regulamenta dispositivos da Lei nº 12.300 de 16 de março de 2006, que institui a Política Estadual de Resíduos.

- **Resolução sma-038 de 02 de agosto de 2011**

Estabelece a relação de produtos geradores de resíduos de significativo impacto ambiental, para fins do disposto no artigo 19, do Decreto Estadual nº 54.645, de 5/08/2009, que regulamenta a Lei Estadual nº 12.300, de 16.03.2006, e dá providências correlatas.

### **3.3. Legislação Municipal**

- Plano Diretor do Município de Registro;
- Lei Orgânica.



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

**3.4. Outros documentos**

- Demais legislações aplicáveis não citadas.
- Planejamento Orçamentário da Prefeitura de Registro.

**4. ETAPAS E PRODUTOS**

As etapas a seguir descritas compõem os procedimentos metodológicos que deverão ser executados para a realização dos trabalhos referentes ao presente Termo de Referência.

**4.1. Definição das Unidades Territoriais de Análise e Planejamento:**

Objetiva-se com este estudo, definir as unidades espaciais de análise e planejamento, as quais se constituirão nas unidades referenciais para a elaboração dos estudos e propostas das ações do PMGIRS, para tanto serão realizados os seguintes procedimentos:

- Definição das unidades territoriais de análise e planejamento, utilizando os instrumentos:
  - a. Bairros urbanos e rurais do Município;
  - b. Unidades industriais;
  - c. Mapa do território do Município.

As unidades territoriais de análise e planejamento terão seus perímetros e áreas definidas através de georreferenciamento, compatibilizando os limites dos bairros urbanos e rurais, podendo ser agrupados para melhor conveniência do estudo.

**4.2. Elaboração dos Diagnósticos:**

Os diagnósticos a serem produzidos têm como finalidade identificar, qualificar e quantificar as diversas realidades dos resíduos sólidos do município, utilizando sistema de indicadores ambientais e socioeconômicos, relacionando, desse modo, os problemas a partir das suas respectivas causas.

Os diagnósticos devem se estruturados de modo a caracterizar, num primeiro momento, a situação atual e numa segunda etapa assumindo uma configuração prospectiva.





**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

- Caracterização da situação atual: Esta etapa deverá se constituir num inventário da situação atual do sistema de produção e coleta dos resíduos sólidos e limpeza urbana, abordando também os aspectos sociológicos, institucionais, tecnológicos, de gestão e planejamento, tendo como foco as ameaças e oportunidades.
- Prognóstico: Nesta instância o diagnóstico deverá apresentar um caráter prospectivo. Utilizando metodologia para elaboração de cenários, serão identificados os principais vetores de desenvolvimento socioeconômico e suas implicações sobre a evolução dos sistemas de resíduos sólidos do município.

Os diagnósticos serão produzidos com base nas informações obtidas junto aos órgãos municipais, estaduais e federais, assim com a partir de levantamentos de campo, de trabalhos científicos, de experiências de outros municípios, bem como de demais documentos ou informações correlatas.

Os diagnósticos deverão ser estruturados por unidades territoriais de análise e planejamento e deverá ter uma versão consolidada para todo o território do município, a partir das informações agrupadas dos diagnósticos das respectivas unidades.

Os diagnósticos deverão abordar, também, questões de natureza complementar, tais como: jurídico-legais, administrativas, institucionais, modelo de gestão entre outras, de modo a estabelecer horizontes para a institucionalização da Política Municipal de Resíduos Sólidos e seus respectivos instrumentos de gestão e planejamento.

A CONTRATADA deverá apresentar os seguintes diagnósticos:

**4.2.1. Caracterização Física das Unidades Territoriais de Análise e Planejamento:**

Esta caracterização tem grande importância, tendo em vista a influência que as condições de agrupamentos populacionais exercem sobre a matriz dos sistemas de geração dos resíduos sólidos, devendo as unidades territoriais ser definidas em seus limites através de georreferenciamento.

**4.2.2. Diagnóstico do Sistema de Limpeza Urbana e Manejo dos Resíduos Sólidos:**

Um dos enfoques importantes no diagnóstico dos resíduos sólidos, diz respeito aos aspectos sociais relacionados ao seu manejo, seja sob o ponto de vista econômico (catação) ou sob o ponto



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

de vista ambiental (reciclagem), conforme conteúdo mínimo especificado no art. 19, da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010.

**4.2.2.1. Cenários:**

Os cenários da evolução dos sistemas de Limpeza Urbana e Manejo dos Resíduos Sólidos serão construídos para um horizonte de tempo de 20 anos com base nos seguintes elementos:

- Diagnósticos da situação atual da limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos;
- Prognóstico das tendências de desenvolvimento sócio-econômico, que deverão considerados os seguintes aspectos:
  - a) População (demografia);
  - b) Habitação (moradia);
  - c) Sistema territorial urbano;
  - e) Desenvolvimento econômico (turismo, comércio, serviços, indústria, agricultura)

Com base nestes elementos e considerando outros condicionantes como ameaças e oportunidades, os cenários serão construídos configurando as seguintes situações: a tendência, a situação possível e a situação desejável.

A metodologia a ser utilizada para a construção dos cenários deverá ser apresentada, discutida e aprovada pelo da Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente.

**4.2.3. Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos-Versão Preliminar:**

O Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de Registro será elaborado com base nos conteúdos dos diagnósticos, bem como em experiências bem-sucedidas de outros municípios. Deverá ser estruturado do seguinte modo:

- Por unidades espaciais de análise e planejamento e uma versão consolidada para todo o território do Município.
- O plano deverá estar alinhado com os pressupostos das políticas nacional e estadual de resíduos sólidos, estabelecendo os seguintes conteúdos e instrumentos:

**Princípios e Diretrizes:**

A CONTRATADA deverá apresentar os princípios e as diretrizes básicas que se constituirão nos fundamentos a orientar a implementação do plano.



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

**Objetivos:**

Com base nos diversos cenários admissíveis, deverão ser propostos os objetivos gerais e específicos, a partir dos quais serão estabelecidas as metas de curto médio e longo prazo para alcançá-los.

**Plano de Metas:**

Embasado nos cenários e nos objetivos estabelecidos para cada um deles, será estruturado o plano de metas de curto, médio e longo prazo, para alcançar a universalização do atendimento dos serviços de Limpeza Urbana e Manejo dos Resíduos Sólidos, observando e compatibilizando-se com os demais planos setoriais.

O plano de metas deverá abordar também questões de natureza complementar, identificadas a partir dos diagnósticos, tais como: jurídico-legais, administrativas, institucionais e de modelo de gestão, entre outras, de modo a estabelecer horizontes para a institucionalização da Política Municipal de Resíduos Sólidos e seus respectivos instrumentos gestão e planejamento.

**Programas, projetos e ações:**

Em função dos objetivos e do plano de metas, serão consolidados, com a respectiva estimativa de recursos, os programas, os projetos e as ações, necessários como instrumentos de operacionalização do plano para atingir as metas estabelecidas.

**Instrumentos de avaliação e monitoramento:**

Apresentar os mecanismos de avaliação sistemática, objetivando medir a eficiência e eficácia das ações do plano, assim como a qualidade dos serviços na ótica do usuário. Os indicadores a serem definidos deverão avaliar e verificar se as ações propostas estão atendendo às metas estabelecidas e como estão se configurando os cenários estabelecidos.

**Divulgação do Plano:**

Apresentar os mecanismos estratégicos para a divulgação do plano no município, assegurando o pleno conhecimento da população.

**Compatibilização com a Política e o Plano Nacional de Resíduos Sólidos:**

Apresentar os procedimentos estratégicos e mecanismos para a compatibilização com a política e plano nacional de resíduos sólidos ou legislação equivalente.

**Outros mecanismos complementares:**

- Análise da viabilidade técnica e econômico-financeira da prestação dos serviços considerando cada um dos cenários, plano de metas, programas, projetos e ações.



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

- Determinação dos indicadores de prestação dos serviços de Limpeza Urbana e Manejo dos Resíduos Sólidos, a serem seguidos pelos prestadores de serviços.
- Determinação dos valores dos indicadores, definindo os padrões e níveis de serviços a serem seguidos pelos prestadores de serviços.
- Definição dos recursos humanos, materiais, tecnológicos, econômico-financeiros, institucionais e administrativos necessários à execução do plano.

**Hierarquização das Áreas de Intervenção Prioritária:**

As metas de curto, médio e longo prazo, assim como os programas, projetos e demais ações, a serem propostas no âmbito do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, sobretudo os relacionados a investimentos, serão consolidadas, naquilo que couber, a partir de critérios de hierarquização das áreas de intervenção prioritária.

**4.2.4. Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos - Audiências Públicas Locais**

A versão preliminar do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, elaborada conforme item 4.3.3. e seus respectivos subitens, será apresentada pela CONTRATADA nas audiências públicas a serem realizadas. Essas audiências têm como propósito os seguintes encaminhamentos:

- Estabelecer uma discussão acerca dos conteúdos do Plano;
- Coletar as proposições dos representantes locais acerca do Plano;

A CONTRATADA deverá consolidar e apresentar a Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente a versão do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de Registro, complementada a partir das respectivas audiências.

**4.2.5. Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – Versão Final**

A versão do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de Registro, complementada a partir das audiências públicas locais, conforme item 4.2.4., será apresentada em uma Audiência Pública Municipal de Resíduos Sólidos a ser realizada, no âmbito municipal, objetivando a validação do Plano.



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

Após a realização da Audiência Pública Municipal de Resíduos Sólidos, será procedida pela CONTRATADA a sistematização das discussões, dos encaminhamentos e das proposições estabelecidas no evento, objetivando embasar a consolidação da proposta definitiva do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.

Com base no documento de sistematização da Audiência Pública Municipal de Resíduos Sólidos, será apresentada pela CONTRATADA versão final do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Município de registro.

**4.2.6. Projeto de Lei**

A partir dos documentos aprovados, contendo a versão final do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, será apresentado pela CONTRATADA o projeto de lei regulamentando o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Município de Registro, disciplinando: os princípios e diretrizes, os objetivos, o plano de metas, os programas, projetos e ações, os Instrumentos de avaliação e monitoramento, a estratégia de divulgação do plano, a estratégia de compatibilização com a Política e o Plano Nacional de Resíduos Sólidos e demais mecanismos complementares.

**4.3. Revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos**

Tem por objetivo a revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, estabelecendo o diagnóstico da situação atual da limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos de Registro e as metas (curto, médio e longo prazo), programas, projetos e ações com o intuito de melhorar a eficiência e qualidade dos serviços.

O Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos é fundamentado com base na Lei Federal 11.445/2007 e na Lei Federal 12.305/2010 que deverão ser atendidas em sua integridade, cujo conteúdo norteador é o seguinte:

**A. Diagnóstico da situação atual**

Lei 11.445/2007:

Art. 19º A prestação de serviços públicos de saneamento básico observará plano, que poderá ser específico para cada serviço, o qual abrangerá, no mínimo:



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

I - Diagnóstico da situação e de seus impactos nas condições de vida, utilizando sistema de indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e socioeconômicos e apontando as causas das deficiências detectadas.

Lei 12.305/2010:

Art. 19º O plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos tem o seguinte conteúdo mínimo:

I - diagnóstico da situação dos resíduos sólidos gerados no respectivo território, contendo a origem, o volume, a caracterização dos resíduos e as formas de destinação e disposição final adotadas.

**B. Proposta de intervenções com base na análise de diferentes cenários alternativos e estabelecimento de prioridades**

Lei 12.305/2010:

Art 19...

II - identificação de áreas favoráveis para disposição final ambientalmente adequada de rejeitos, observado o plano diretor de que trata o § 1o do art. 182 da Constituição Federal e o zoneamento ambiental, se houver.

III - identificação das possibilidades de implantação de soluções consorciadas ou compartilhadas com outros Municípios, considerando, nos critérios de economia de escala, a proximidade dos locais estabelecidos e as formas de prevenção dos riscos ambientais.

IV - identificação dos resíduos sólidos e dos geradores sujeitos a plano de gerenciamento específico nos termos do art. 20 ou a sistema de logística reversa na forma do art. 33, observadas as disposições desta Lei e de seu regulamento, bem como as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS;

V - procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotados nos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, incluída a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos e observada a Lei nº 11.445, de 2007.

VIII - definição das responsabilidades quanto à sua implementação e operacionalização, incluídas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos a que se refere o art. 20 a cargo do poder público;

**C. Definição dos objetivos e metas de curto, médio e longo prazo**



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

Lei 11.445/2007:

Art 19...

II - objetivos e metas de curto, médio e longo prazos para a universalização, admitidas soluções graduais e progressivas, observando a compatibilidade com os demais planos setoriais.

Lei 12.305/2010:

Art 19....

XIV - metas de redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem, entre outras, com vistas a reduzir a quantidade de rejeitos encaminhados para disposição final ambientalmente adequada.

**D. Definição de programas, ações e projetos necessários para atingir os objetivos e metas estabelecidos**

Lei 11.445/2007:

Art. 19...

III - programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos e as metas, de modo compatível com os respectivos planos plurianuais e com outros planos governamentais correlatos, identificando possíveis fontes de financiamento.

Lei 12.305/2010:

Art. 19...

IX - programas e ações de capacitação técnica voltados para sua implementação e operacionalização.

X - programas e ações de educação ambiental que promovam a não geração, a redução, a reutilização e a reciclagem de resíduos sólidos.

XI - programas e ações para a participação dos grupos interessados, em especial das cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda, se houver.

XII - mecanismos para a criação de fontes de negócios, emprego e renda, mediante a valorização dos resíduos sólidos.

**E. Ações de emergências e contingências**

Lei 11.445/2007:

Art. 19...

IV - ações para emergências e contingências.



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

Lei 12.305/2010:

Art. 19...

XVII - ações preventivas e corretivas a serem praticadas, incluindo programa de monitoramento.

**F. Mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficiência e eficácia das ações programadas**

Lei 11.445/2007:

Art. 19...

V - mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficiência e eficácia das ações programadas.

Lei 12.305/2010:

Art. 19...

XVI - meios a serem utilizados para o controle e a fiscalização, no âmbito local, da implementação e operacionalização dos planos de gerenciamento de resíduos sólidos de que trata o art. 20 e dos sistemas de logística reversa previstos no art. 33.

**G. Logística Reversa**

Lei 12.305/2010:

Art. 19...

IV - identificação dos resíduos sólidos e dos geradores sujeitos a plano de gerenciamento específico nos termos do art. 20 ou a sistema de logística reversa na forma do art. 33, observadas as disposições desta Lei e de seu regulamento, bem como as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS.

**H. Regras para o Transporte dos Resíduos Sólidos**

Lei 12.305/2010:

Art. 19...

VII - regras para o transporte e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos de que trata o art. 20, observadas as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS e demais disposições pertinentes da legislação federal e estadual.

**I. Elaboração de estudos de viabilidade técnica e econômica, referente às soluções apresentadas**

Lei 11.445/2007:





**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

Art. 11º São condições de validade dos contratos que tenham por objeto a prestação de serviços públicos de saneamento básico.

I - a existência de plano de saneamento básico.

II - a existência de estudo comprovando a viabilidade técnica e econômico-financeira da prestação universal e integral dos serviços, nos termos do respectivo plano de saneamento básico.

Lei 12.305/2010:

Art. 9º Na gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, deve ser observada a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

§ 1º Poderão ser utilizadas tecnologias visando à recuperação energética dos resíduos sólidos urbanos, desde que tenha sido comprovada sua viabilidade técnica e ambiental e com a implantação de programa de monitoramento de emissão de gases tóxicos aprovado pelo órgão ambiental.

**J. Programação de revisão e atualização do Plano**

Lei 11.445/2007:

Art. 19...

§ 4º Os planos de saneamento básico serão revistos periodicamente, em prazo não superior a 4 (quatro) anos, anteriormente à elaboração do Plano Plurianual.

Lei 12.305/2010:

Art. 19...

XIX - periodicidade de sua revisão, observado prioritariamente o período de vigência do plano plurianual municipal.

**K. Estabelecimento de mecanismos e procedimentos para a garantia de efetiva participação da sociedade em todas as etapas do processo de elaboração, implantação e revisão do plano.**

Lei 12.305/2010:

Art. 3º Para os efeitos desta Lei, entende-se por: VI - controle social: conjunto de mecanismos e procedimentos que garantam à sociedade informações e participação nos processos de formulação, implementação e avaliação das políticas públicas relacionadas aos resíduos sólidos.

L. Preparação de Audiência Pública para a apresentação do Plano



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

Lei 11.445/2007:

Art. 19...

§ 5º Será assegurada ampla divulgação das propostas dos planos de saneamento básico e dos estudos que as fundamentem, inclusive com a realização de audiências ou consultas públicas.

## 5. CONDICIONANTES DE ORDEM ECONÔMICA

A existência do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos é um requisito prévio para que o município possa ter acessos a recursos da União, ou por ela controlados, destinados a empreendimentos e serviços relacionados à limpeza urbana e ao manejo de resíduos sólidos, ou para serem beneficiados por incentivos ou financiamentos de entidades federais de crédito ou fomento para tal finalidade.

## 6. PRINCIPAIS DIRETRIZES

Para uma gestão mais eficiente e qualificada dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, conforme preconiza a Lei nº 12.305/2010 são necessárias o estabelecimento de diretrizes e metas com ações de curto, médio e longo prazo. Para tanto, as seguintes diretrizes são apontadas:

**Universalização** - Deve-se buscar a ampliação progressiva do acesso de todos os domicílios aos serviços públicos de saneamento básico conforme suas necessidades, e com prestação de serviços realizada da maneira mais eficaz possível. Entende-se por saneamento básico "o abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos realizados de forma adequada à saúde pública e à proteção do meio ambiente".

**Qualidade e eficiência dos serviços** - Proporcionar maior qualidade nos serviços de gerenciamento dos resíduos sólidos, oferecendo opções que atendam às demandas do município.

**Minimização** - Redução da geração e da quantidade de resíduos destinados aos aterros sanitários, através de programas de reciclagem e de reaproveitamento de resíduos.

**Redução nos impactos ambientais** - Os impactos ambientais diminuem na medida em que são dados tratamentos adequados aos resíduos, considerando as práticas da reciclagem e de reaproveitamento de materiais, além da diminuição da própria quantidade de resíduos destinados aos aterros sanitários.



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

A redução de resíduos destinados aos aterros sanitários é prioritária por representar simultaneamente a diminuição dos impactos ambientais, da poluição provocada pela emissão de gases e a economia de recursos naturais, resultando em uma significativa redução de custos dos serviços de limpeza pública.

**Controle social** - Entende-se por controle social "o conjunto de mecanismos e procedimentos que garantem à sociedade informações, representações técnicas e participações nos processos de formulação de políticas, de planejamento e de avaliação relacionados aos serviços públicos de saneamento básico".

## 7. PRODUTOS

Os produtos resultantes deste Termo de referência deverão ser entregues pela CONTRATADA por meio de protocolo na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente. Os Produtos deverão ser apresentados em duas cópias no formato digital e em duas cópias impressas:

- Os documentos produzidos na forma de textos deverão ter o formato "doc" ou compatível, utilizando-se de fontes "Times New Roman", "Arial", na fonte tamanho 12 para o corpo do texto e fonte 14 para títulos e subtítulos, conforme normas da ABNT.
- Os Mapas deverão ser apresentados em arquivos digitalizados em formato compatível com os softwares utilizados pelos órgãos municipais e versão em "pdf".

### PRODUTO 1: Diagnósticos: Inventário da situação atual e prognóstico

- ✓ Relatório contendo o diagnóstico social
- ✓ Relatório contendo o diagnóstico do sistema de limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos do município em todas as áreas.
- ✓ Relatório contendo os cenários da evolução dos sistemas limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos do município.

### PRODUTO 2: Relatório contendo a versão preliminar do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de Registro.

- ✓ Relatório contendo a Hierarquização das Áreas de Intervenção Prioritária com a metodologia de hierarquização e respectivos estudos dos indicadores ambientais e dos serviços de Limpeza Urbana e Manejo dos Resíduos Sólidos.



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

**PRODUTO 3: Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – Versão Complementada a partir das Audiências Públicas Locais.**

- ✓ Relatório contendo a versão complementada do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de Registro
- ✓ Relatório contendo versão complementada da Hierarquização das Áreas de Intervenção Prioritária.
- ✓ Relatório contendo a sistematização das discussões, dos encaminhamentos e das proposições estabelecidas nas audiências públicas com as respectivas listas de presença.

**PRODUTO 4: Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – Versão Final**

- ✓ Relatório contendo a versão final do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de registro.
- ✓ Relatório contendo versão final da Hierarquização das Áreas de Intervenção Prioritária.
- ✓ Relatório contendo a sistematização das discussões, dos encaminhamentos e das proposições estabelecidas na Audiência Pública Municipal de Resíduos Sólidos com a respectiva lista de presença.

**PRODUTO 5: Projeto de Lei (entrega final)**

- ✓ Documento contendo o projeto de lei do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Município de Registro.

**8. LOCAL DE REALIZAÇÃO DO TRABALHO:**

Os trabalhos pertinentes a Termo de Referência, sobretudo no que diz respeito às discussões, análises e aprovações dos produtos serão realizados na sede da Prefeitura de Registro – Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente.

A empresa de consultoria deverá estar presente em todas as discussões relativas às análises dos produtos.

Para a coleta dos dados necessários para elaboração dos estudos será necessário que a CONTRATADA tenha contato com as demais Secretarias Municipais, como Saúde, Administração, Serviços, etc. A coleta de dados poderá ser intermediada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, porém é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)**9. PRAZOS DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO**

O prazo de execução dos serviços deverá ser de 4 (quatro) meses, de acordo com as etapas dos cronogramas apresentado a seguir

Os pagamentos serão parciais e efetuados, conforme cronograma financeiro.

NÚMERO DAS MEDIÇÕES (prazo em meses)	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	% Pagamento	Pagamento estimado
TOTAL		100	R\$
Medição 1: 1º mês	Produto 1	20	R\$
	Produto 2		
Medição 2: 2º mês	Produto 3	20	R\$
	Produto 4		
Medição 3: 3º e 4º mês	Produto 5	60	R\$

**10. SUPERVISÃO:**

As ações constantes deste Termo de Referência serão supervisionadas pelos técnicos de nível superior, indicados pelo executivo municipal e pela Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente.

Os técnicos responsáveis estabelecerão em comum acordo com a CONTRATADA o planejamento para o desenvolvimento dos trabalhos envolvendo o acompanhamento, a análise e a aprovação dos produtos, assim como os procedimentos de ordem administrativa e gerencial, necessários para o andamento dos trabalhos. Os produtos finais deverão ser aprovados pelo Secretário da pasta.

Será disponibilizado para a CONTRATADA:

- o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) de 2014;
- Ofício nº 4448/2018-gco de 29 de novembro de 2018, do Ministério Público do Estado de São Paulo (anexo) contendo pontos que deverão ser adequados pela CONTRATADA, além da renovação dos dados já citados nesses Termo de Referência;
- Plantas do município;

Dados de pesagem dos caminhões de lixo e coleta seletiva

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
 Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
 CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

**ANEXO V – CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO**

**PROCESSO Nº 028/2019**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA OBJETIVANDO A REVISÃO E ADEQUAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO, DE ACORDO COM OS PARÂMETROS DETERMINADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE**

NÚMERO DAS MEDIÇÕES (prazo em meses)	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	% Pagamento	Pagamento estimado
TOTAL		100	R\$
Medição 1: 1º mês	Produto 1	20	R\$
	Produto 2		
Medição 2: 2º mês	Produto 3	20	R\$
	Produto 4		
Medição 3: 3º e 4º mês	Produto 5	60	R\$



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

**ANEXO VI - MODELO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO  
E TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO;**

Eu \_\_\_\_\_ Portador(a) da Carteira de Identidade  
nº \_\_\_\_\_ e do C.P.F. nº \_\_\_\_\_ representante  
legal da empresa \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins, que assinarei o Termo  
de Contrato e Termo de Ciência e Notificação, referente a Modalidade de Licitação TOMADA DE  
PREÇOS Nº 004/2019.

E-MAIL PESSOAL \_\_\_\_\_

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

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;**

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

Eu \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, interessada em participar no **Processo Licitatório n.º 028/2019, TOMADA DE PREÇOS N.º 004/2019**, declaro, que não possuímos no nosso quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante legal

**Obs: Elaborar em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa.**





**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO Nº 028/2019**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA OBJETIVANDO A REVISÃO E ADEQUAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO, DE ACORDO COM OS PARÂMETROS DETERMINADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE**

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à:

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

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

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

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

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO Nº 028/2019**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA OBJETIVANDO A REVISÃO E ADEQUAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO, DE ACORDO COM OS PARÂMETROS DETERMINADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE**

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, é, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:

- (  ) **Microempresa**  
(  ) **Empresa de pequeno porte**

Declaro ainda ter conhecimento dos termos na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Tomada de Preços nº 004/2019**, realizado pela **Prefeitura Municipal de Registro**.

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

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

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

### ANEXO X – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO N° 028/2019**  
**TOMADA DE PREÇOS N° 004/2019**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA OBJETIVANDO A REVISÃO E ADEQUAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO, DE ACORDO COM OS PARÂMETROS DETERMINADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE**

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

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

**ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

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

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

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

ADVOGADO (S): (\*) \_\_\_\_\_

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 art. 90 da Lei Complementar 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: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

**ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DO CORPO TÉCNICO;**

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO Nº 028/2019**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA OBJETIVANDO A REVISÃO E ADEQUAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO, DE ACORDO COM OS PARÂMETROS DETERMINADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE**

Declaramos, sob as penas cabíveis, que o pessoal técnico adequado estará disponíveis para a realização do objeto ora licitado, em conformidade com o artigo 30 § 6º da lei Federal nº 8.666/93. As indicações dos profissionais poderão ser substituídas conforme o art. 30 § 10º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**PESSOAL TÉCNICO**

Nome completo e Função na empresa;

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

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

**ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES;**

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO N° 028/2019**  
**TOMADA DE PREÇOS N° 004/2019**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA OBJETIVANDO A REVISÃO E ADEQUAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE REGISTRO, DE ACORDO COM OS PARÂMETROS DETERMINADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE**

Eu \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do C.P.F. nº \_\_\_\_\_ representante legal da empresa \_\_\_\_\_, declaramos para os devidos fins, que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação

Registro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

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



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

**ANEXO XIV – EXIGÊNCIAS DE MELHORIA APRESENTADAS PELO MP/SP**

**Exigências de melhoria apresentadas pelo Ministério Público do Estado de São Paulo, através do Grupo de Atuação Especial de Defesa do Meio Ambiente (GAEMA).**

Segue exigências indicadas no Ofício nº 4448/2018-gco de 29 de novembro de 2018, transcritas de acordo com o documento original.

De acordo com orientações da Coordenadoria de Planejamento Ambiental, da Secretaria de Meio Ambiente do Estado de São Paulo, foram feitas as seguintes observações, baseadas nos critérios que constam na Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.305/2010:

Informa que o plano atual não contempla a caracterização dos resíduos de serviço de saúde, conforme Artigo nº 13, I, g;

Informa que o plano atual não contempla a caracterização dos resíduos de construção civil, conforme Artigo nº 13, I, h;

Informa que o plano atual está incompleto quanto aos resíduos industriais e necessita detalhar quais são as atividades industriais presentes no município, assim como seus potenciais resíduos sólidos, conforme Artigo nº 13, I, f;

Informa que o plano atual não apresenta proposta de solução consorciada ou compartilhada, no plano há uma simples menção a possibilidade de consorcio com municípios vizinhos para a questão do aterro, conforme item III;



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

Informa que o plano está incompleto quanto as regras de transporte e outras etapas do gerenciamento, não está claro se há regramento de todos os tipos de resíduos, conforme item VII;

Informa que quanto as metas de redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem não há metas quantitativas e não está claro se as metas apresentadas são referências ou não para o município.

De acordo com orientações da Companhia Ambiental do Estado de São Paulo, Agência de Registro, da Secretaria de Meio Ambiente do Estado de São Paulo, foram feitas as seguintes observações, baseadas nos critérios que constam na Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.305/2010:

Inciso I: Não indica a forma e nem as datas inicial e final para a obtenção dos dados para atendimento desse item e deveria pois ser melhor explicada a metodologia, para obtenção desses dados;

Inciso II: Não há proposta de nova área para destinação final adequado dos resíduos domésticos;

Inciso III: Cita de forma genérica, a possibilidade de consorcio ou ações compartilhadas com outros municípios para destino final dos resíduos;

Inciso IV: Apesar de ter identificado a existência de resíduos que se enquadram na logística reversa, não identificou os seus geradores. Apresentou simplesmente proposta genérica, sem prazo para implantação;

Inciso V: Apresentou informações genéricas sobre a coleta seletiva, coleta e destino final dos resíduos realizada na área urbana e rural, com objetivo de mostrar que realiza tais





**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

operações. Não apresentou procedimentos adotados nos serviços públicos de limpeza urbana e principalmente no sistema de manejo de resíduos sólidos domésticos;

Inciso VI: Os indicadores de desempenho apresentados mostram claramente a necessidade de rever os procedimentos operacionais desde a coleta até a operação do vazadouro, mas de todas as áreas envolvidas;

Inciso VII: Informação de que o município é o responsável pela coleta convencional dos resíduos. Não apresentou nenhuma regra para transporte e demais etapas do gerenciamento do transporte de resíduos;

Inciso VIII: Informa que a gestão dos resíduos sólidos é centralizada praticamente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, e que depende do apoio técnico e operacional de outras Secretarias Municipais. Por este motivo, a empresa elaborou a versão preliminar do PGIMRS, concluiu pela necessidade do município criar conselho envolvendo todos os gestores, focalizando a solução de conflitos que possam surgir relativos a responsabilidade pelo gerenciamento dos resíduos por parte das secretarias municipais.

Inciso IX: é proposta a contratação de empresa para realizar a capacitação voltada somente para funcionários e servidores públicos, abordando Política Nacional de Resíduos Sólidos, Política de saneamento Básico e das atribuições públicas na esfera da gestão dos resíduos. Não cita em nenhum momento sobre a capacitação dos agentes diretamente ligados na coleta nas ruas, triagem seletiva e principalmente operacional do vazadouro.

Inciso X: propõe a capacitação técnica de profissionais de várias áreas (redes de ensino municipal, estadual e privada, técnicos e fiscais de secretarias municipais) para difundir o conhecimento através de atividades organizadas (reuniões técnicas, cursos, workshops e



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

seminários). Tal proposta tem que ser expendida para toda a população, incluindo os tópicos no gerenciamento dos resíduos desde a sua geração, redução, reciclagem e disposição final.

Inciso XI: Apresentou ações para incluir a participação de grupos interessados, abordando genericamente e não indicando assunto pertinente. Não apresenta cronogramas nem a data inicial e final para atendimento do item;

Inciso XII: Os programas apresentados focam a proposta de implementações de pontos para recolhimento de resíduos recicláveis, sem evoluir para o objetivo de gerar negócios visando a geração de emprego e renda.

Inciso XIII: A empresa que elaborou o relatório informou que há grandes dificuldades na obtenção dos custos detalhados da prestação de serviços públicos de limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos no município de Registro. Apresentou tabela com recursos financeiros desembolsados, não sendo porém explicativos.

Inciso XIV: As propostas indicadas para redução de geração dos resíduos são simples e sem detalhamento técnico. Também informa que a coleta seletiva não vem obtendo êxito esperado. Tal dificuldade e a falta de conhecimento dos pontos de geração (população) mostram falha, principalmente no programa de educação ambiental voltada para a população.

Inciso XV: Por se tratar de relatório contendo a versão preliminar, no PMGIRS os responsáveis pela implementação do plano e gerenciamento dos cronogramas e procedimentos, devem ser identificados inclusive os objetivos e metas definidos no Plano.

Inciso XVI Não apresentou nenhuma informação detalhada sobre os órgãos municipais responsáveis pela fiscalização, implementação e operacionalização do plano.



**Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

[www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e-mail: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

Inciso XVII: As informações apresentadas e não são conclusivas.

Inciso XVIII: Identificou a existência de área com passivo ambiental, porem não informou a localização dessa área, nem as medidas saneadoras a serem implantadas.

Inciso XIX: Informa que foram utilizados dados do ano 2012, e que o plano deverá ser revisado a cada 4 anos;

Conforme consta na capa de apresentação do relatório, trata-se de trabalho orientativo, com proposta para que o município implante um Plano, ou seja, não há como considerá-lo um plano;

Considerando-se que não foi apresentado nenhum cronograma detalhado indicando data inicial e final para implantação dos procedimentos e programas propostos, bem como tratando-se de relatório contendo versão preliminar para geração do PMGIRS, entendemos que a lei não foi atendida.

Durante a análise verificamos que as propostas apresentadas não seguem a mesma ordem do artigo 19 da lei, com informações não relacionadas com o assunto e falta de dados importantes dificultando a análise e entendimento do apresentado.