



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2019

### PROCESSO Nº 099/2019

### EDITAL Nº 078/2019

**INTERESSADO:** Prefeitura Municipal de Registro/SP.

**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Serviços Municipais.

### LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA<sup>1</sup>

#### 1 - DO PREÂMBULO

1.1. - **A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através do senhor Secretário Municipal de Administração - Substituto, **LUIS AUGUSTO VAZ DE ARRUDA**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br))”, objetivando a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de conservação urbana, compreendendo: varrição, capina, coleta e afastamento de resíduos, pinturas de guias brancas e amarelas de ruas e avenidas, conforme especificação constante do termo de referência anexo I do edital**. Este edital será regido pela **Lei Federal nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123**, de 14 de dezembro de 2006, **Lei Complementar nº 147** de 07 de agosto de 2014 e **Lei nº 8.078**, de 1990 do Código de Defesa do Consumidor. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatórios e anexos, que dele fazem parte integrante.

**INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 12/07/2019, às 09h00min.**

**TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 24/07/2019, às 09h00min.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: 24/07/2019, às 09h10min.**

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 24/07/2019, às 11h00min.**

**LOCAL: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) - "Acesso Identificado"**

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES:** Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Registro, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro, Registro – SP, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, ou pelo telefone (13) 3828-1000 r. 1048, ou ainda, através do e-mail **compras@registro.sp.gov.br**.

1.2. - Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO** em sentido contrário.

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

### 2 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

**2.1.** - A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de conservação urbana, compreendendo: varrição, capina, coleta e afastamento de resíduos, pinturas de guias brancas e amarelas de ruas e avenidas, conforme especificação constante do termo de referência anexo I do edital.**

**2.2.** - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 2.319.624,51 (dois milhões, trezentos e dezenove mil, seiscentos e vinte e quatro reais e cinquenta e um centavos)**, conforme estimativa de preços constante nos autos do **processo administrativo nº 099/2019.**

ITEM	COD 4R SISTEMA	PRODUTO	(A) QDE. REQUIS.	(B) UNIDADE	(C) VALOR MÉDIO UNITÁRIO	(D) VALOR MÉDIO MENSAL = ((CXA)/12)	(E) VALOR MÉDIO PARA 12 MESES TOTAL = (D*12)
1	039.78.00077	Varrição diária em dois turnos (segunda a sábado)	1.950.967,2000	MT	0,0712	11.575,7387	138.908,86
2	039.78.00078	Varrição diária (segunda a sábado)	7.614.921,6000	MT	0,0712	45.181,8682	542.182,42
3	039.78.00079	Varrição periódica (duas vezes por semana)	5.576.198,4000	MT	0,0712	33.085,4438	397.025,33
4	039.78.00080	Varrição periódica ( uma vez por semana)	4.463.438,4000	MT	0,0712	26.483,0678	317.796,81
5	039.78.00081	Varrição periódica ( aos domingos)	442.756,8000	MT	0,0712	2.627,0237	31.524,28
6	039.78.00082	Raspagem e coleta de material sedimentado em sarjetas e sarjetões.	156.000,0000	M <sup>2</sup>	0,0732	951,6000	11.419,20
7	039.78.00083	Capina periódica mensal	1.200.000,0000	M <sup>2</sup>	0,2720	27.200,0000	326.400,00
8	039.78.00084	Caiação manual em guias mensal (1 m <sup>2</sup> = 4m linear)	240.000,0000	M <sup>2</sup>	0,9760	19.520,0000	234.240,00
9	039.78.00085	Tinta acrílica,aplic. manual em guias, cor amarela (1 m <sup>2</sup> = 4m linear)	4.200,0000	M <sup>2</sup>	12,7400	4.459,0000	53.508,00
10	039.78.00086	Coleta e transporte do material resultante de varrições e capina, com deposição no vazadouro municipal	5.400,0000	M <sup>3</sup>	49,3740	22.218,3000	266.619,60
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$						193.302,0422	2.319.624,51

### 3 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**3.1.** - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

**3.2.** - Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Registro, denominado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

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

### **4 - REFERÊNCIA DE TEMPO**

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

### **5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** - Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

**5.2.** - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado (**Bolsa de Licitações e Leilões**).

**5.3.** - O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões**, em tempo hábil, antes do horário fixado no edital para o encerramento de recebimento das propostas.

**5.4.** - O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema, de acordo com o artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002.

**5.5.** - A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema **[www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)**, ficando a cargo do(a) licitante vencedor(a) do certame os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/BLL – Bolsa de Licitações e Leilões) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

**5.6.** - **As microempresas ou empresas de pequeno porte, caso queiram optar pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, além da apresentação do TERMO DE OPÇÃO conforme modelo constante do ANEXO III, deverão quando do cadastramento inicial junto ao sistema, informar no campo próprio sua condição como empresa (ME ou EPP).**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

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

- a) Suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93, assim também, nos termos do Art. 7 da Lei 10.520/2002;
- b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93;
- c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;
- d) Estrangeiras que não funcionem no País.

**5.7.1.** - As alíneas “a” e “b” do subitem 5.7. encontram amparo na **SÚMULA Nº 51**. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.

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

## **6 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**6.1.** - O certame será conduzido pelo **PREGOEIRO**, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições, constantes das Leis aplicáveis a matéria.

## **7 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BLL**

**7.1.** - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à **BLL – Bolsa de Licitações e Leilões**, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**7.2.** - O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**7.3.** - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões**.

**7.4.** - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

**7.5.** - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **8 – PARTICIPAÇÃO**

**8.1.** -A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

**8.2.** - Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

**8.3.** - **É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.**

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

**8.4.** - Qualquer dúvida em relação ao acesso no **sistema operacional**, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: **Curitiba-PR (41) 3097-4600 e 3097-4611**, ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões** ou pelo e-mail **contato@bll.org.br**.

## **9. - DA DISPENSA DE GARANTIA DE PARTICIPAÇÃO**

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

## **10. - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Or.:** 01.02.08.00.15.452.0011.2071.3.3.90.39 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal Manut. De Serviços Municipais – Urbanismo – Serviços Urbanos – Melhoria das Condições Urbanas e Rurais – Manutenção de Limpeza Pública – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Reserva 290 – Ficha 240.

## **11. - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS**

**11.1.** -É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, devendo ser observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

**11.2.** - A pretensão referida no **subitem 11.1.** será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do e-mail **compras@registro.sp.gov.br** ou protocolado na mesma Secretaria, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min. Ou ainda, através do site da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, em [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**11.3.** - As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1016**.

**11.4.** - Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do **PREGÃO** dando-se ciência aos demais licitantes.

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

## **12. - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**12.1.** - Não serão reconhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**12.2.** -É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

**12.3.** -As medidas referidas no **subitem 12.2.** poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado a Secretaria Municipal de Administração, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do e-mail **compras@registro.sp.gov.br** ou protocolado na mesma Secretaria, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min. Ou ainda, através do site da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, em [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**12.4.** - A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.

**12.5.** - O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação, desde que impliquem em modificação do ato convocatório do **PREGÃO**, além da alteração decorrente, resultará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação das propostas.

## **13. - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**13.1.** – O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições editalícias, inclusive com relação as quantidades, aos



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

prazos, forma de entrega, formas de apresentação de declarações e documentos de habilitação.

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

**13.2. - O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.**

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

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

**13.3.2. -**Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

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

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

**13.6. - O não atendimento das especificações contidas neste edital acarretará na desclassificação da proposta.**

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

**13.8. - A proposta escrita (conforme ANEXO II) deverá ser apresentada somente pelo detentor da melhor proposta, com os valores finais readequados.**

**OBS: O valor ofertado é de inteira responsabilidade do licitante. A Prefeitura de Registro, através de seu gestor, solicita que ao ofertar sua proposta, o licitante tenha pleno conhecimento que com o preço adjudicado terá de executar os serviços com excelência. O não cumprimento as exigências editalícias poderá acarretar severas penalidades, para tanto, ao ofertar sua proposta oferte valor justo, valor de mercado, valor que possam cumprir com os serviços que serão contratados.**

## **14. - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

**14.1. - As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

**www.bll.org.br na opção “licitações – cadastro de proposta”**, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previsto no preâmbulo para abertura da sessão pública.

**14.2.** -O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na folha de rosto.

**14.3.** -A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

**14.4.** - Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

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

## **15. - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**15.1.** - A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

**15.2.** - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

**15.3.** - Os lances deverão ser formulados sobre o **valor global**, distintos e decrescentes. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**15.3.1.** - Serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao seu último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema. **O sistema permite o registro de lances que sejam superiores ao menor valor, que ficarão registrados em ordem decrescente de valor.**

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

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

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

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





## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

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

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

**15.10.** – O Pregoeiro disponibilizará o **lote**, que ficará em tempo livre de disputa de **10 (dez) minutos**, após, será emitido aviso denominado pré-randômico, com duração de **05 (cinco) minutos**.

**15.11.** – Transcorrido este prazo (item 15.10), o sistema dará início ao tempo **randômico** de até **30 (trinta) minutos**. A sessão será automaticamente encerrada.

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

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

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

## **16. - CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

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

**16.2.** - Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

**16.2.1.** - Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5%(cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, **via “chat”** de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de **5 (cinco) minutos** após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;
- b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no **subitem 16.2.1.**, o sistema



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na **alínea “a”**;

- c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da **alínea “a”** anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**16.3.** -Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **subitem 16.2.1.**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

**16.4.** -O **PREGOEIRO** anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo **PREGOEIRO** acerca da aceitação do lance de menor valor.

**16.5.** – Os documentos relativos à habilitação (conforme **item 18** deste edital) do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço, **deverão ser remetidos VIA E-MAIL** para **[compras@registro.sp.gov.br](mailto:compras@registro.sp.gov.br)**, no **prazo máximo de 02 (duas) horas**, com posterior encaminhamento dos documentos originais e/ou cópia autenticada. A contagem do prazo **de 02 (duas) horas**, iniciar-se-á a partir da mensagem **via “chat”** do **PREGOEIRO**.

**16.6.** - A não remessa dos documentos que trata o subitem anterior, ou o encaminhamento após o decurso do prazo, ensejará na **INABILITAÇÃO** do licitante **e possível aplicação de penalidade**.

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

**16.7.** - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o **PREGOEIRO** examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Nesta etapa o **PREGOEIRO** poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

**16.8.** - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será **ADJUDICADO** ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**16.9.** - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

### **17. - PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO**

**17.1. - A empresa vencedora, deverá apresentar, NO PRAZO MÁXIMO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS após a etapa de lances e mensagem via “chat” do pregoeiro, a proposta de preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s), datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 01 (uma) única via, em papel timbrado da licitante, elaborada conforme modelo de formulário de proposta (ANEXO II), redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, borrões, entrelinhas ou ressalvas, contendo a data, o nome e assinatura do representante legal da licitante ou pelo procurador (neste caso, devendo ser juntada a procuração).**

**17.1.2. –A descrição detalhada encontra-se no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

**17.1.3. - Junto com a proposta escrita, deverão ser apresentados os documentos relativos à Habilitação, observando o disposto no item 18 a seguir.**

17.1.4 O licitante vencedor deverá apresentar juntamente com a proposta escrita, a planilha de composição de custo, demonstrando a viabilidade da contratação. A planilha também servirá para balizar futura majoração contratual, podendo ser aplicado a majoração no item que sofreu desequilíbrio por imposição de circunstancia supervenientes.

17.1.4.1 Caso não haja fatos supervenientes, o contrato só será reajustado em caso de renovação (Art. 57 inciso II), tomando como base o IPCA.

**17.2. - A proposta escrita deverá registrar os elementos indispensáveis à caracterização do objeto da licitação, ser rubricada em todas as folhas e assinada ao final por quem de direito, devendo conter, sob pena de desclassificação, obrigatoriamente:**

**a) Indicação do item da licitação**, devidamente preenchida, contendo preço mensal e total para o produto ofertado;

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

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

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

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

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

**17.5.1.** - A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

**17.6.** - Caso haja erro de multiplicação e/ou soma na proposta apresentada, esta será corrigida, considerando o(s) valor(es) unitário(s) (mensal) como correto(s), ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2019  
“ENVELOPE – PROPOSTA DE PREÇOS”  
NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

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

## **18. – DA HABILITAÇÃO**

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

### **18.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

- e) Cédula de identidade, no caso de pessoa física.

### 18.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – **Certidão de Débitos Municipais (MOBILIÁRIOS)**, dentro do prazo de validade;
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.

### 18.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

**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.”



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

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

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

Índice de Liquidez Geral (LG)

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

Índice de Solvência Geral (SG)

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

Índice de Liquidez Corrente (LC)

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

d) Caso algum índice do item 18.1.3 letra “c” do edital seja menor que 1,0 (um vírgula zero), a licitante deverá comprovar um patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação (item 2.2), conforme artigo 31, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

### 18.1.4. - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo 01 (uma) certidão, ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços semelhantes às licitadas. Para comprovação da capacidade técnica operacional a licitante deverá comprovar os quantitativos abaixo, conforme estabelecido na súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

ITEM	PRODUTO	Quantidade Licitada	UNIDADE	Quantidade a ser comprovada (50%)	UNIDADE
2	Varição diária (segunda a sábado)	7.614.921,6000	MT	3.807.460,8000	MT
7	Capina periódica mensal	1.200.000,0000	M <sup>2</sup>	600.000,0000	M <sup>2</sup>
8	Caiação manual em guias mensal (1 m <sup>2</sup> = 4m linear)	240.000,0000	M <sup>2</sup>	120.000,0000	M <sup>2</sup>
10	Coleta e transporte do material resultante de varrições e capina, com deposição no vazadouro municipal	5.400,0000	M <sup>3</sup>	2.700,0000	M <sup>3</sup>



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

**SÚMULA Nº 24** - Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.

- d) **DECLARAÇÃO** da licitante de que apresentará no momento da assinatura do contrato, documentos dos veículos exigidos no item 3.2.1.1. do Termo de Referência, comprovando que os mesmos atendem as exigências. Caso o veículo não esteja em nome da contratada, esta deverá apresentar junto com os documentos, compromisso hábil (contrato de locação), devidamente registrado em cartório demonstrando que os equipamentos estarão disponíveis e vinculados ao contrato, objeto deste pregão, conforme item 3.2 inciso III do Termo de Referência (Anexo XII).

### 18.1.5. – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Termo de opção e Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, conforme modelo do **ANEXO III**, caso o(a) proponente pretenda usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014;

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

**a.2.) A falta de apresentação da Declaração exigida no subitem 18.1.5. alínea “a” ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.**

- b) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre os requisitos de habilitação, assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, conforme modelo do **ANEXO V**;
- c) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Conforme modelo do **ANEXOVI**;
- d) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

Administração Pública de qualquer esfera do Governo. Conforme modelo do **ANEXO VII**;

- e) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. Conforme modelo do **ANEXO VIII**;
- f) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato. Conforme modelo do **ANEXO IX**.

### 18.2. - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

**18.2.1.** - Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

**18.2.2.** - A aceitação dos documentos obtidos via Internet, ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro.

**18.2.3.** - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo.

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

**18.2.5.** - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da abertura da sessão pública virtual.

**18.2.6.** - Os documentos deverão, se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

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

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

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

**18.2.10.** - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste





## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

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

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

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

**18.3.** - No mesmo prazo previsto no **subitem 17.1. (05 (cinco) dias úteis)**, a empresa vencedora também deverá apresentar no **mesmo envelope da proposta de preços**, os documentos relativos à habilitação enviados para o e-mail (**[compras@registro.sp.gov.br](mailto:compras@registro.sp.gov.br)**), em originais ou cópias autenticadas, **sob pena de inabilitação**.

**18.4.** - **Não serão aceitos documentos divergentes dos apresentados eletronicamente (via e-mail) ou via fax, exceto os documentos de ME ou EPP, que poderão ser atualizados conforme previsão legal (LC 123/06 e 147/2014).**

## **19.- DOS RECURSOS**

**19.1.** - Não serão reconhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**19.2.** - Após o recebimento das documentações originais (proposta e habilitação) dentro do prazo estipulado neste edital, o **PREGOEIRO** informará via “**chat**” a data de abertura de manifestações de recursos para o proponente que desejar recorrer contra as decisões. Os proponentes poderão fazê-lo no **prazo de 15 (quinze) minutos**, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**19.3.** - Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente para decisão.

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

**19.5.** - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**19.6.** - Os memoriais e as contrarrazões de recurso, devidamente assinados e digitalizados, preferencialmente em arquivo PDF, deverão ser encaminhados através do e-mail [compras@registro.sp.gov.br](mailto:compras@registro.sp.gov.br).

## **20. - DA ADJUDICAÇÃO**

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

**20.2.** - Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame a(os) proponente(s) vencedor(es).

## **21. - HOMOLOGAÇÃO**

**21.1.** - Compete à autoridade competente homologar o **PREGÃO**.

**21.2.** - A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação do(s) proponente(s) adjudicatário(s) para assinar o **Contrato de Fornecimento e Termo de Ciência e Notificação**, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

## **22 - DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

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

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

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

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

**22.2.4.** –O não envio dentro do prazo estabelecido do Contrato, Termo de Ciência e Notificação, bem como a apresentação de documentação defeituosa, ensejará na aplicação das penalidades previstas neste edital como recusa injustificada para assinatura.

**22.2.5.** –Alegações como extravio deverão ser comprovadas através do A.R. emitido pela agência dos Correios.

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

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

## **23. – DA VIGÊNCIA**

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

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

**23.3.** - Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo de Alteração Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8666/93. A cada período de



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

renovação contratual, será aplicado como correção o IPCA, conforme **item 28** do Edital.

### **24. - DA GARANTIA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

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

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

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

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

## **26. – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

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

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

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

**26.2.2. -** Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

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

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

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

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

**b)** Na hipótese de substituição ou refazimento, o FORNECEDOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **Secretaria Municipal de Serviços Municipais**, no prazo máximo de **02 (dois) dias corridos**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

**c)** Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes (se for o caso), determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**d)** Na hipótese de complementação, o FORNECEDOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de **02 (dois) dias corridos**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

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

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

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

## **27. - DA FORMA DE PAGAMENTO**

27.1 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada ao final de cada mês, juntamente com relatório de prestação de serviços, indicando os locais onde os mesmos foram prestados, assim também, como as datas de suas realizações. As notas fiscais/faturas deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Serviços Municipais. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

27.2 A contratada DEVERÁ constar o número da Nota de Empenho no corpo da nota fiscal emitida.

27.3 A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto do certame por parte do Contratante.

27.4. - Juntamente com a Nota Fiscal, além do relatório citado no item 27.1, a contratada deverá apresentar comprovantes de recolhimento do FGTS e de Previdência Social ou Documentos de Arrecadação do Simples Nacional – DAS, correspondentes ao período de execução dos serviços.

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

- a)** Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

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

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

27.5. - O pagamento da Nota Fiscal será efetuado até o décimo dia de cada mês subsequente a execução contratual, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

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

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

## **28. - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

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

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

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

## **29 – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

### **29.1. – DOS DIREITOS**

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

### 29.2. – DAS OBRIGAÇÕES

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

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato;
- c) Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a prestação de serviço;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação de serviço, fixando prazo para a sua correção;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

#### 29.2.2. - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação e anexos, responsabilizando-se pela exatidão da execução do serviço, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- d) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do Contrato;
- e) Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a prestação de serviço;
- f) Cumprir todas as orientações do **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- g) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;
- h) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

- i) Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Contrato;
- j) A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução deste Contrato.
- k) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **CONTRATADA**.
- l) 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;
- m) A Contratada se responsabilizará pela contratação dos funcionários, que deverão ser em número suficiente para execução do contrato. Os funcionários da contratada deverão estar uniformizados e identificados, e portando EPIS adequados a realização do contrato objeto deste pregão.
- n) A contratada deverá efetuar os pagamentos a seus colaboradores, de acordo com o piso do sindicato da categoria.
- o) É vedado ao funcionário contratado fazer uso de bebida alcóolica e tabaco durante o expediente de trabalho.

### **30 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) Multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou no Contrato;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

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

**30.2. - Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade.**

**30.3. - A licitante que recusar injustificadamente e/ou deixar de entregar total ou parcialmente a(s) proposta escrita e documentos de habilitação da(s) qual(is) foi declarada vencedora, ou não apresentá-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:**

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

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

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

**30.4.1. - As mesmas sanções serão aplicadas à adjudicatária que, devidamente convocada, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem neste edital ou apresentá-lo(s) de forma defeituosa.**

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

**30.5. - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na prestação de serviço, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

- a) Atraso de até 02 (dois) dias, multa de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato ao dia; e
- b) Atraso superior a 05 (cinco) dias, até o limite de 10 (dez) dias: multa de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato ao dia;
- c) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

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

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

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

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

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

**30.9.2.** -A sanção estabelecida no **subitem 30.1.1. alínea “d”** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

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

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

**30.10.2.** -Na impossibilidade da aplicação do **subitem 30.10.1.o** não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

### **31 - DA RESCISÃO**

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

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

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

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

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

### **32 – Da visita Técnica – Opcional.**

32.1 – A visita Técnica será opcional conforme item 32.4 do Edital.

32.2 – As visitas deverão ser agendadas na Secretaria Municipal de Serviços Municipais pelo(s) telefone(s): (13) 3822-5266 ou 3821-6018, de segunda à sexta, das 08:30 as 11:30 hs e das 14:00 as 17:30 hs e realizadas até um dia útil anterior à data para apresentação dos envelopes. Não haverá visita técnica sem prévio agendamento.

32.3 - A visita técnica será acompanhada por funcionário da Prefeitura em conformidade com o item 32.5 Considerando que a visita não será obrigatória, não será emitido atestado de visita.

32.4 – 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;

32.5 - 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.

### **33 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**33.1.** - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

**33.2.** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste **PREGÃO**, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

**33.3.** - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

**33.4.** - O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação.

**33.5.** - A(O)(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

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

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

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

**33.9.** - Ao **PREGOEIRO** ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

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

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

**33.12.** - O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município – Diário Eletrônico – em [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e divulgados no site da [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

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

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

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

**33.16.** - Integram o presente Edital:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – FORMULÁRIO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

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

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

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;**

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

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

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

**ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO;**

**ANEXO XI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.**

**ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS NO MOMENTO DA ASSINATURA DO CONTRATO**

Registro, 18 de junho de 2019.

**DÉBORA GOETZ ACETO**

Secretária Municipal de Administração

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

### PROJETO BÁSICO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os serviços que constituem o objeto desta licitação deverão ser executados em estrita observância ao plano aprovado pela Administração Municipal, atendendo as especificações e demais elementos técnicos constantes deste Anexo.

#### 1. A VARRIÇÃO, CAPINA, COLETA E AFASTAMENTO DOS RESÍDUOS, PINTURAS DE GUIAS BRANCAS E AMARELAS DE RUAS E AVENIDAS

##### ✓ SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- a) **Varrição de vias públicas pavimentadas, logradouros e calçadões;**
- b) **Capina e raspagem de linha d'água de vias pavimentadas.**
- c) **Pintura;**
- d) **Remoção e transporte de resíduos sólidos.**

##### ✓ ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Trata-se dos serviços de limpeza pública de ruas e avenidas da cidade de Registro-SP, que deverá ser realizado de segunda feira a domingos conforme especificação da frequência da varrição de cada um dos 05 setores estabelecidos.

A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE Plano de trabalho para aprovação e definição da metodologia de trabalho.

A CONTRATADA deverá cumprir o Plano de Trabalho contendo métodos a empregar, mapas, setores, frequências, itinerários, programação de execução, dimensionamentos e mão de obra necessária, o qual deverá ser apresentado e aprovado pela municipalidade.

O Plano de Trabalho deverá ter no mínimo os seguintes itens:

- a) Descrição da organização técnico-administrativa da empresa;
- b) Serviços prestados pela empresa;
- c) Procedimento sistêmico do serviço;
- d) Procedimento sistêmico do serviço de manutenção;
- e) Organograma da empresa;
- f) Demonstração do sistema de gerenciamento;
- g) Plano de caracterização dos serviços;
- h) Transporte dos resíduos provenientes da limpeza das ruas e avenidas, considerações, sugestões, planejamento e roteiro dos serviços;
- i) Plano de medicina, higiene e segurança no trabalho com introdução à segurança e saúde ocupacional, importância da segurança do trabalho e especificações e relação dos equipamentos de segurança e proteção individual – EPI .

O Plano deverá ser apresentado em mapa digitalizado e impresso em 2 (duas) vias, na escala 1:20.000 contendo: demarcação dos setores, número, frequência e turno. Também deverá apresentá-lo impresso e encadernado, em formato A4, em 2 (duas) vias, com as seguintes informações individualizadas para cada setor: demarcação em mapa na escala 1:10.000, número, frequência,



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

horário, período, bairro, descritivo da delimitação e descritivo do itinerário.

Os mapas do Plano de Trabalho em meio digital e todas as informações coletadas deverão ser georreferenciadas em camadas padrão SHP - Arcview versão 8.2 e em formato compatível ao utilizado pela CONTRATANTE, para que esta disponibilize na sua página eletrônica o turno e a frequência ao se digitar o endereço.

A Prefeitura reserva-se o direito de solicitar, a qualquer momento, alterações no plano de trabalho ao seu critério. O novo plano, depois de aceito, deverá ser implantado no máximo em 10 (dez) dias.

É atribuição da Contratada executar o plano aprovado, dando ciência prévia dos locais, dias e horários em que o serviço será executado.

No caso da Prefeitura exigir complemento ao Plano de Trabalho, a Contratada deverá apresentá-lo para aprovação no prazo de 20 (vinte) dias contados da data da ordem de serviço, contendo, se necessário, métodos a empregar, mapas, setores, frequências, itinerários, programação de execução, dimensionamentos e mão de obra necessária.

Para elaboração e apresentação do Plano de Trabalho, bem como a manutenção regular dos serviços, a proponente deverá seguir as determinações e especificações técnicas deste Edital, para os serviços de:

### 2.1. VARRIÇÃO

2.1.1. Entende-se por varrição as atividades necessárias para ajuntar, acondicionar e remover os resíduos lançados nas ruas e logradouros, e os que se encontram soltos sobre os passeios (calçadas) e, no mínimo em uma faixa com a largura nominal de 2,00m nas duas laterais da rua ao longo dos passeios, canteiros centrais e sarjetas respectivamente. Deverão ser varridas todas as ruas e avenidas, inclusive calçadas de áreas públicas, canteiros centrais e ciclovias, que constituem objetivo desses serviços, eliminando todos os resíduos existentes, de modo que as ruas, avenidas, calçadas e ciclovias se apresentem absolutamente limpas.

2.1.2. Para execução destes serviços serão utilizadas vassouras, vassourões, pás para lixo, sacos de pvc, carrinhos lixeira de polipropileno ou aço carbono, capacidade 100 l. com pneus de borracha, logotipo da Empresa e Prefeitura e outras ferramentas e/ou equipamentos que se façam necessários e adequados a eles. Os carrinhos deverão ser guarnecidos de sacos plásticos (fornecidos pela Contratada), suficientemente resistentes, para evitar derramamento dos resíduos enquanto aguardam a coleta.

2.1.3. As sarjetas e sarjetões deverão ser mantidas sem a presença de material sedimentáveis devendo ser previsto a raspagem com enxadas e coleta com pás.

2.1.4. Raspagem, com remoção manual de terra, areia, barro e pedras dos leitos das vias públicas, que se depositam após chuvas ou enxurradas, periodicamente.

2.1.5. A CONTRATADA deverá estar apta a atender situações eventuais de trabalho, quando deverá proceder a limpeza de vias e logradouros públicos nos locais de realização de eventos cívicos, esportivos, culturais e artísticos, o mais rápido possível após o término dos mesmos, de forma a restaurar as condições normais de limpeza.





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

2.1.6. A CONTRATADA será responsável também pela varrição em eventos especiais (aniversário da cidade, festa natalina, carnaval, etc.).

2.1.7. A CONTRATADA deverá manter programação efetiva de limpeza de vias e passeios, onde ocorrer feiras livres, devendo logo após o seu término efetuar a total remoção de detritos.

## 2.2. CAPINA

2.2.1. Será executada periodicamente, numa faixa de 2,00 m. ao longo das guias dos passeios públicos. Constitui no corte dos pequenos vegetais que nascem constantemente nos canteiros de árvores, nas frestas, rachaduras e locais sem revestimento, nos passeios públicos, nas ciclovias e onde mais houver ervas daninhas dentro do espaço considerado de uso público, compreendido entre as linhas prediais. Ficará a cargo da Fiscalização a solicitação da execução dos serviços em trechos pré-definidos. Nesses Serviços, serão utilizadas roçadeiras, enxadas e demais ferramentas adequadas.

2.2.1.1. A Coleta e Afastamento de todos os resíduos provenientes da capina, varrição e raspagem das ruas e avenidas, deverão ser coletados e transportados para o local destinado, no vazadouro municipal, situado na Estrada das Areias, Bairro das Areias. Os materiais recolhidos pela contratada devem ser separados entre orgânicos (restos de poda, galhos e folhas), recicláveis (papel, vidro, metal, plástico) e lixo comum, para facilitar o processo de triagem dos materiais, sendo assim encaminhados para compostagem e reciclagem no vazadouro municipal, ou em local determinado pela Prefeitura. Para esses serviços, será necessário pelo menos um caminhão equipado com carroceria e/ou caçamba basculante com capacidade mínima de 5m<sup>3</sup>, além das pás, enxadas, rastelos e outras ferramentas.

2.2.1.1.1. Os resíduos orgânicos provenientes de poda e capina como galhos e folhas, devem ser separados do lixo comum para destinação adequada, e deverá ser recolhido imediatamente ao término da execução dos serviços.

2.2.1.1.2. Uma vez completada a carga, deverá ser feito o fechamento com lona, de modo a evitar o esvoaçamento do material transportado.

2.2.1.2. A extensão capinada deverá ficar completamente limpa e isenta de qualquer tipo de vegetação, assim como a face superior do meio fio, devendo incluir os serviços de raspagem e varrição, deixando a área preparada para posterior pintura.

2.2.1.3. A Contratada é responsável pela colocação de sacos plástico e coleta dos resíduos das lixeiras instaladas em avenidas, ruas e praças do município e conseqüente encaminhamento do material para o vazadouro municipal. A localização das lixeiras será disponibilizada pela Prefeitura de Registro.

## 2.3. PINTURA

2.3.1. A pintura compreende os seguintes locais, meio fio (guias), sarjetas e muretas de pontes, locais condizentes e exequíveis com os serviços de limpeza e manutenção contratados.

2.3.2. Na pintura dos locais do item 2.3.1. (*meio fio (guias), sarjetas e muretas de pontes*), deverá ser executado o requadramento prévio com ferramenta apropriada (rolo/pincel). Para a execução do



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

serviço deverá ser obedecida escala efetuada pela Fiscalização. A pintura das guias deverá ser executada nas duas laterais das vias.

### 2.3.2.1. De guias brancas:

2.3.2.1.1. Mensalmente as guias deverão ser pintadas e semanalmente retocadas em locais que se apresentarem sujas e ou manchados de modo que a pintura tenha sempre a aparência de nova. As guias e muretas deverão ser pintadas com tinta a base de cal, com adição de fixador. Antes da pintura, as guias deverão ser limpas através de escovamento, para eliminar todo tipo de incrustação e se necessário lavadas, para a sua total limpeza, o não atendimento absoluto deste serviço poderá incorrer no desconto do pagamento mensal e aplicação de demais penalidades.

### 2.3.2.2. Das guias amarelas

2.3.2.2.1. As guias serão pintadas com tinta a base de resina acrílica padrão D.E.R. 3.09 na cor amarela, com a adição de fixador. Antes da pintura, as guias deverão ser limpas através de escovamento, para eliminar todo tipo de incrustação e se necessário lavadas, para a sua total limpeza. Uma vez pintadas, as guias deverão ser vistoriadas diariamente para constatar se há manchas ou sujeiras e, se afirmativo, deverão ser recolocadas, de modo que a pintura tenha sempre a aparência de nova.

2.3.2.2.2. Os serviços serão executados nos seguintes locais: Ponto de ônibus, de taxi e locais regulamentados com proibição de estacionar, sempre que a pintura se mostrar danificada/prejudicada, de modo a garantir a perfeita sinalização das vias, o não atendimento absoluto deste serviço poderá incorrer no desconto do pagamento mensal e aplicação de demais penalidades.

### 2.3.3. Dos Setores

#### Setor 1

Nas avenidas e ruas que compõem o setor 1, esses serviços serão efetuados diariamente, em dois turnos (das 6:00 h às 14:00 h. e das 15:00 às 19:00 h.), de modo a garanti-las limpas em tempo integral.

#### Setor 2

Nas avenidas e ruas que compõem o setor 2, esses serviços serão efetuados diariamente, de modo a garanti-las limpas em tempo integral.

#### Setor 3

Nas avenidas e ruas que compõem o setor 3, esses serviços serão efetuados 2 (duas) vezes por semana.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

### Setor 4

Nas avenidas e ruas que compõem o setor 4, esses serviços serão efetuados 1 (uma) vez por semana.

### Setor 5

Nas avenidas e ruas que compõem o setor 5, esses serviços serão efetuados aos domingos.

2.3.4. A critério da CONTRATANTE poderá haver acréscimos ou redefinição dos setores para melhor execução dos serviços, o qual será prontamente informado à CONTRATADA para que no prazo máximo de 10 (dez) dias seja implantada nova programação.

2.3.5. **O Anexo B - I** apresenta os locais e frequências de execução dos serviços de varrição, capina e pintura indicados para o município de Registro.

## 3. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 3.1. Uniformes/EPI

**3.1.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar uniformes, identificados com nome da empresa e indicação que presta serviços ao município de Registro, deverá ainda apresentar modelo do uniforme para aprovação da CONTRATANTE;

**3.1.2.** A CONTRATADA deverá disponibilizar EPI'S aos seus funcionários adequados as normas vigentes, visando garantir a segurança dos funcionários e dos terceiros durante a execução dos serviços.

**3.1.3.** A Contratada, na elaboração do Plano de Trabalho, deverá ainda considerar as seguintes exigências:

a. Os serviços objeto desta especificação técnica deverão ser executados de acordo com os quantitativos constantes neste Projeto Básico.

b. Todos os resíduos resultantes da execução dos serviços deverão ser recolhidos logo após a sua realização, em seguida transportados para o local de disposição indicado pela Prefeitura, não podendo, em nenhuma hipótese, permanecer expostos além do tempo mínimo necessário para a coleta.

c. As caçambas/carroceria dos caminhões deverão ser carregadas de maneira que os resíduos não possam transbordar, de nenhuma forma, para as vias públicas.

d. Deverá a Contratada apresentar, nos locais e nos horários de trabalho, os operários devidamente equipados e uniformizados, bem como providenciar os veículos, máquinas, equipamentos e materiais necessários à realização dos serviços.

e. Deverá a Contratada utilizar algum sistema de comunicação (celular, rádio, telemensagem, ou similar), que possibilite o contato imediato com seus encarregados, sub-encarregados e fiscais responsáveis pelas atividades, com o objetivo de agilizar e garantir a qualidade dos serviços.

### 3.2. VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

**3.2.1. O número, as marcas, os modelos, a capacidade, e outras características dos veículos e equipamentos, ficam a critério da Contratada, desde que no mínimo atenda e respeite as seguintes condições:**

**I.** As caçambas/carrocerias deverão ser cobertas de modo a evitar despejo de resíduos nas vias públicas.

**II.** Os veículos e equipamentos deverão ter idade de no máximo 0 (zero) anos até 03 (três) anos, tendo como base o exercício de 2019.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

III. Quando os equipamentos não forem de propriedade da Proponente, deverá ser anexado o compromisso hábil, entre a Proponente, o vendedor, o cedente ou locador, devidamente registrado em cartório de Títulos e Documentos, em que conste a Declaração Formal das partes, de que os equipamentos objeto do compromisso estarão disponíveis e vinculados ao Contrato, sob as penas cabíveis.

### 3.2.1.1. RELAÇÃO MÍNIMA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

Caminhão equipado com carroceria e/ou caçamba basculante com capacidade mínima de 5m3	01
Veículo utilitário, com ar condicionado, direção hidráulica, zero km ou com até 3 anos de uso, para fiscalização a ser executada pelo fiscal da prefeitura, e ficará a disposição da secretaria responsável pela execução do serviço.	01

3.2.2. Os veículos deverão trazer, além de placas regulamentares, as indicações necessárias ao reconhecimento da CONTRATADA e telefone para reclamações, na forma estabelecida pela Prefeitura.

3.2.3. Os veículos e equipamentos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, incluindo:

- Perfeito funcionamento do velocímetro, odômetro, tacógrafo, equipamento de rastreamento e equipamento de sinalização;
- Perfeito estado de conservação da pintura;
- Limpeza geral.

### 3.3. INSTALAÇÕES

3.3.1. A Contratada deverá dispor de garagem ou pátio de estacionamento, escritório para controle e planejamento das atividades e instalações para atendimento de seu pessoal operacional compatíveis com o número de empregados.

3.3.2. Quando o imóvel for de propriedade da Contratada, esta deverá declarar, formalmente, a sua disponibilidade e vinculação ao futuro Contrato, sob as penas cabíveis, juntando título de domínio.

3.3.3. Quando o imóvel não for de propriedade da Contratada, deverá ser anexado compromisso hábil entre o cedente ou locador, devidamente registrado em Cartório de Títulos e Documentos, onde conste declaração formal do cedente ou locador, de que tal imóvel está disponível e vinculado ao futuro Contrato, sob as penas cabíveis.

### 3.4. PESSOAL

3.4.1. Competirá a Contratada a admissão de mão de obra necessária ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, também, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a Contratada pelos danos causados, por seus empregados, auxiliares e prepostos, ao patrimônio público ou a outrem.

3.4.2. Os funcionários admitidos deverão possuir capacidade física e qualificação que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto da presente licitação.

3.4.3. Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentarem com boas referências e tiverem seus documentos em ordem. Só poderão ser mantidos em serviço os empregados cuidadosos, atenciosos e educados com o público.

3.4.4. A Prefeitura terá direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a ação na Justiça, a Prefeitura não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

3.4.5. Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte do pessoal da Contratada, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.

3.4.6. Será terminantemente proibido aos empregados da Contratada ingerir ou estarem sob o efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas, e de pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie, durante a execução dos serviços.

3.4.7. A guarnição ou qualquer funcionário da área operacional, deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com camisas ou camisetas fechadas, calças, calçados e demais equipamentos de segurança e proteção individual, como luvas, capas protetoras em dias de chuva, colete refletivos, boné, entre outros, específicos para cada tipo de serviço.

### 3.5. FISCALIZAÇÃO

3.5.1. A fiscalização do cumprimento do Contrato caberá à Prefeitura, que exercerá rigoroso controle em relação à quantidade e a qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.

3.5.2. A Contratada deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à Prefeitura das infrações, como casos de descargas irregulares de resíduos e falta de recipientes padronizados.

3.5.3. As ordens de serviços e toda a correspondência referente ao Contrato, exceto as de rotina, deverão ser feitas por ofício. Na hipótese de a Contratada se negar a assinar o recebimento do ofício no competente livro de controle, o mesmo será enviado pelo correio, registrado, considerando-se feita a comunicação para todos os efeitos.

3.5.4. A Contratada obriga-se a permitir ao pessoal da fiscalização livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas às máquinas, ao pessoal e ao material, fornecendo, quando forem solicitados, todos os dados e elementos referentes aos serviços.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

### Anexo B - I

#### Relação de Ruas e Avenidas

#### ANEXO B - I

#### Setor 1 ( Limpeza executada diariamente em dois turnos)

Item	Descrição	Bairro	Quant(m.)
1	Av. Clara Gianotti de Souza (trecho entre as Av.s Jonas Banks Leite e Rua Santa Tereza incluindo a Praça Joia e o Boulevard)	Centro	1300,00
2	Rua Cap. João Pocci (trecho entre as ruas Tamekishi Takano e Cel.Jeremias M. Júnior)	Centro	227,00
3	Rua Pres. Getúlio Vargas (trecho entre as ruas Tamekishi Takano e Cel. Jeremias M. Jr)	Centro	224,00
4	Rua Shitiro Maeji (trecho entre as ruas Tamekishi Takano e Cel. Jeremias M. Jr.)	Centro	224,50
5	Rua Meraldo Previdi (trecho entre as ruas Tamekishi Takano e Gersoni Nápoli)	Centro	198,00
6	Av. Pref. Jonas Banks Leite	Centro	1042,90
7	Rua Tamekichi Takano	Centro	885,20
8	Rua Gersoni Napoli incluindo a Praça	Centro	315,00
9	Rua João Batista Pocci Jr.	Centro	413,00
10	Rua Jose Antônio de Campos	Centro	590,00
11	Rua Cel. Jeremias Muniz Junior	Centro	350,00
12	Rua Wild José de Souza (Entre a Clara Gianoti de Souza e Pariquera-açu)	centro	280,00
13	Praça dos Expedicionários	Centro	203,50
<b>TOTAL</b>			<b>6.253,10</b>

#### Setor 2 ( Limpeza executada diariamente)

Item	Descrição	Bairro	Quant. (m.)
1	Av. Saburo Kameyama (da entrada do Conjunto Agrocha I até a Portaria do Instituto Federal, após a rotatoria ), incluindo Ciclovía.	Agrochá	1.600,00
2	Av. Clara Gianotti de Souza entre os nº1385 ao nº 2652	Centro	1.267,00
3	Rua Cap. J. Pocci (excluindo o trecho entre as ruas Tamekishi T. e Cel.Jeremias M. Júnior)	Centro	318,00
4	Rua Pres. Getúlio V. (excluindo o trecho entre as ruas Tamekishi T. e Cel. Jeremias M. Jr)	Centro	806,40



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

5	Rua Shitiro Maeji (trecho entre as ruas Tamekishi Takano e Cel. Jeremias M. Jr.)	Centro	765,20
6	Rua Meraldo Previdi (excluindo o trecho entre as ruas Tamekishi Takano e Gersoni Nápoli)	Centro	547,90
7	Rua Seiji Sumida	Centro	213,60
8	Rua Murad Badur	Centro	133,50
9	Rua Joaquim Marques Alves	Centro	1.565,00
10	Av. João Batista Pocci Junior Incluindo a praça Arquiteta Silvia Maria Bertelli Maeji	Centro	774,00
11	Praça Parque José Mendes	Centro	1.800,00
12	Praça Nakatsugawa e Praça da Arvore	Centro	450,00
13	Rua Sinfronio Costa	Centro	868,00
14	Rua da Saudade	Centro	304,20
15	Av. Cecy Almada de Melo (da Sp 139 até o Xangrila)	Hatori ao Xangrila	2.305,60
16	Rua Waldomiro Giraldez Garcia	Jardim Caiçara	642,30
17	Praça Dois Irmãos	Nosso Teto	160,00
18	Av. Ulisses Guimarães ( Entrada do Nosso Teto até Rua Domingos Cabral)	Nosso teto)	900,00
19	Rua São Paulo	Vila Fatima	560,00
20	Rua Minas Gerais	Vila Fatima	660,00
21	Rua Amapá	Vila Nova Registro	655,70
22	Rua Eric Verhulst	Vila Nova Registro	627,40
23	Rua Jacatirão	Vila Nova Registro	654,60
24	Rua Manoel Camilo	Vila Nova Registro	602,80
25	Rua Marthin Luther King	Vila Nova Registro	289,40
26	Rua Antônio Bialé Gonzaga	Vila Nova Registro	98,20
27	Rua José Dias de Araujo	Vila Ribeirópolis	1.138,70
28	Rua Haguemo Matsuzawa	Vila Ribeirópolis	1.009,60
29	Rua Dr. Jeronimo Monteiro Lopes	Vila São Francisco	767,00
30	Rua Alexandre Agenor de Moraes	Vila São Francisco	796,70
31	Rua Nelson Brihi Badur (da Clara Gianotti até a UPA)	Vila Tupi	550,00
32	Rua Santa Tereza	Vila Tupi	350,00
33	Avenida Wild José de Souza ( da Rua Pariquera-açu até a marginal da Br.116)	Vila Tupy	226,00
			24.406,80



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

### Setor 3 ( Limpeza executada 2 vezes por semana)

Item	Descrição	Bairro	Quant.(m)
1	Rua Keitiro Komatsu	Alay José Correa	321,70
2	Rua Rui Prado de Mendonça Filho	Alay José Correa	657,50
3	Rua Ribeira	Alay José Correa	457,00
4	Rua Diamante	Alay José Correa	172,20
5	Rua Palmiro Novi	Arapongal	960,00
6	Av. Campo Verde	Arapongal	1.437,50
7	Av. Castelinho	Arapongal	788,00
8	Avenida Marginal Presidente Castelo Branco	Centro	553,00
9	Rua Guanabara	Centro	457,20
10	Rua José Custódio de Oliveira	Centro	155,00
11	Rua Joaquim Magno dos Santos	Centro	817,30
12	Rua Pio XI	Centro	89,00
13	Rua Miguel Aby Azar	Centro	482,00
14	Rua Euclides de Melo	Centro	105,20
15	Rua São Francisco Xavier	Centro	177,50
16	Rua D. Pedro II	Centro	162,00
17	Rua Yolanda	Centro	115,50
18	Rua João Camilo	Centro	166,60
19	Rua Claudino d'Eiróz	Centro	135,00
20	Rua Horácio Ferreira	Centro	388,00
21	Rua Brasília	Centro	318,40
22	Rua Tapiraí	Centro	103,50
23	Rua Peruíbe	Centro	76,00
24	Rua Filomena Aby Azar	Centro	172,60
25	Rua Félix Aby Azar	Centro	296,60
26	Rua Sete Barras	Centro	361,70
27	Rua Kessajiro Muraoka	Centro	502,30
28	Rua Manoela Reche Pacheco Lomba	Centro	56,00
29	Rua Pres. Kennedy	Centro	410,00
30	Rua José Grossi Filho	Centro	314,00
31	Rua Celso Xavier	Centro	582,10
32	Rua Jose Suginoshita	Centro	180,50
33	Rua Samuel de Souza	Centro	294,30
34	Rua Mercúrio	Centro	150,00
35	Rua das Acácias	Centro	110,00
36	Rua Duque de Caxias	Centro	179,00
37	Rua Marciano Domingues	Centro	135,40
38	Rua Dentiro Assanuma	Centro	84,00
39	Rua Lúcio Marques	Centro	663,20
40	Rua Constantina Rita Marques	Centro	159,60
41	Rua Koki Kitajima	Centro	152,50





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

42	Rua kheiji Nassuno	Centro	205,10
43	Rua Pérola	Centro	100,00
44	Rua Esmeralda	Centro	219,50
45	Rua Florianópolis	Centro	258,60
46	Rua Goiânia	Centro	81,90
47	Rua Curitiba	Centro	186,50
48	Rua Porto Alegre	Centro	280,10
49	Rua Benedito Martins Barbosa	Centro	93,50
50	Rua 31 de Março	Centro	56,20
51	Rua Denise Nunes Gonçalves	Centro	112,70
52	Rua Ryosaku Yamazaki	Centro	91,30
53	Rua Benedito Olimpio de Souza (Antiga Rua Helena)	Centro	250,40
54	Rua Benedito Lara	Centro	243,50
55	Ruas do Conjunto Habitacional Eiji Matsumura	Eiji Matsumura	3.184,70
56	rua José de Anchieta	Jardim Brasil	240,00
57	Rua D. Pedro II	Jardim Brasil	240,00
58	Rua Pero Vaz de Coimbra	Jardim Brasil	240,00
59	Rua D. João VI	Jardim Brasil	240,00
60	Rua Pedro Álvares Cabral	Jardim Brasil	1.217,70
61	Rua Akira Uematsu	Jardim Caiçara	168,00
62	Rua 9	Jardim Caiçara	151,60
63	Avenida José dos Santos	Jardim Caiçara	464,80
64	Rua Luiz Antonio Muniz	Jardim Caiçara I	144,40
65	Rua Alfredo Marques Aguiar	Jardim Caiçara I	134,20
66	Rua Serafim Camilo	Jardim Caiçara I	161,80
67	Rua São Judas Tadeu	Jardim Caiçara I	737,10
68	Rua Joaquim A. de Campos	Jardim Caiçara I	214,70
69	Rua Belizário Olimpio da Silva	Jardim Caiçara I	240,30
70	Rua João Augusto Aby - Azar	Jardim Caiçara I	378,80
71	Rua 6	Jardim Caiçara I	348,30
72	Rua Chuji Suzuki	Jardim Caiçara I	83,90
73	Rua Hélio Silva	Jardim Caiçara I	216,20
74	Rua Antônio Mateus da Veiga	Jardim Caiçara I	386,00
75	Rua Margarida Tomiko Kondo	Jardim Caiçara II	1.167,10
76	Rua Massa Hatori	Jardim Caiçara II	1095,00
77	Rua Fukamati	Jardim Planalto	182,30
78	Rua Antônio Policarpo de Souza (Marginal Planalto)	Jardim Planalto	265,00
79	Rua Maria Aparecida Nunes de Farias	Jardim Planalto	261,10
80	Rua Tumeleti Fukamati	Jardim Planalto	296,10
81	Rua Vinicius de Moraes	Jardim San Conrado	970,80
82	Jardim São Paulo (todas as ruas)	Jardim São Paulo	5.622,00
83	Av. Dep. Ulisses Guimarães ( da Rua Peru até a entrada do jardim Brasil)	Nosso Teto	1.077,00



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

84	Conjunto Habitacional Hiossae Okamoto – Todas as ruas	Nosso Teto	3851,00
85	Rua Anna Pinto Banks	Vila Cabral	447,60
86	Rua Papa Paulo VI	Vila Cabral	228,00
87	Rua Heiji Miyazawa	Vila Cabral	210,10
88	Rua Shigue Sumi	Vila Cabral	275,80
89	Rua Shinkishi Suginoshita	Vila Cabral	240,00
90	Rua Waldemar Alves Tafner	Vila Fátima	195,30
91	Rua Belmiro do Vale	Vila Fátima	110,00
92	Rua Espírito Santo	Vila Fátima	164,30
93	Rua Rio Branco	Vila Fátima	272,70
94	Rua Maranhão	Vila Fátima	80,00
95	Rua Rondônia (entre a Rua São Paulo e Rua Acre)	Vila Fátima	101,00
96	Rua Bahia	Vila Fátima	208,00
97	Rua Safira	Vila Fátima	80,30
98	Rua Guaracui	Vila Nova	80,00
99	Rua Projetaca C	Vila Nova	50,00
100	Rua Antônio Luiz Gonzaga	Vila Nova Registro	85,30
101	Rua Rafael Gonçalves de Freitas	Vila Nova Registro	440,80
102	Rua Tereza Takako Falcão	Vila Nova Registro	396,20
103	Rua Jaboticaba	Vila Nova Registro	103,20
104	Rua Graúna	Vila Nova Registro	93,90
105	Rua Pintassilgo	Vila Nova Registro	217,30
106	Rua Francisca Zanella Cugler	Vila Nova Registro	129,90
107	Rua Tiatã	Vila Nova Registro	244,50
108	Rua Sabiá Preta	Vila Nova Registro	105,40
109	Rua João Felix Xavier	Vila Nova Registro	69,10
110	Rua Guaturama	Vila Nova Registro	186,00
111	Rua Beija Flor	Vila Nova Registro	60,20
112	Rua Arapongas	Vila Nova Registro	104,60
113	Rua Raul Resende de Andrade	Vila Nova Registro	81,10
114	Rua Pedro Lopes Dias	Vila Nova Registro	517,60
115	Rua Natália Alves	Vila Nova Registro	89,80
116	Rua Projetada B	Vila Nova Registro	50,00
117	Rua Francisca Maria Lourenço	Vila Nova Registro	69,30
118	Vila Um	Vila Nova Registro	75,10
119	Rua Raul Resende de Andrade	Vila Nova Registro	112,00
120	Rua Adriano Franco de Oliveira Canto	Vila Nova Registro	506,20
121	Avenida Estado Unidos	Vila Nova Ribeira	602,40
122	Rua Perú	Vila Ribeirópolis	470,90
123	Rua México	Vila Ribeirópolis	298,30
124	Rua Manaus	Vila Ribeirópolis	149,20
125	Rua Santo Inácio	Vila Ribeirópolis	237,90



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

126	Rua Brasil	Vila Ribeiropolis	87,60
127	Rua Alemanha	Vila Ribeiropolis	110,70
128	Rua Recife	Vila Ribeiropolis	128,00
129	Rua Natal	Vila Ribeiropolis	162,10
130	Rua Uruguai	Vila Ribeiropolis	165,00
131	Rua Niterói	Vila Ribeiropolis	163,70
132	Rua Aracaju	Vila Ribeiropolis	163,70
133	Rua Vitória	Vila Ribeiropolis	533,70
134	Rua Belém	Vila Ribeiropolis	161,00
135	Rua Equador	Vila Ribeiropolis	237,00
136	Rua Bolívia	Vila Ribeiropolis	320,00
137	Rua Paraguai	Vila Ribeiropolis	237,00
138	Rua Chile	Vila Ribeiropolis	237,80
139	Rua Fortaleza	Vila Ribeiropolis	161,00
140	Rua Salvador	Vila Ribeiropolis	162,00
141	Rua Maceió	Vila Ribeiropolis	162,00
142	Rua Argentina	Vila Ribeiropolis	163,70
143	Rua Willes Vassão	Vila Ribeiropolis	820,30
144	Rua Issamu Sassaki	Vila Ribeiropolis	81,70
145	Rua Colômbia	Vila Ribeiropolis	236,50
146	Rua Canadá	Vila Ribeiropolis	239,50
147	Rua Terezina	Vila Ribeiropolis	161,60
148	Rua Santa Catarina	Vila São Francisco	193,90
149	Rua Choichi Ono	Vila São Francisco	1.078,40
150	Rua Piauí	Vila São Francisco	90,00
151	Rua Nakatsugawa (Antiga Rua Cananéia)	Vila Tupy	229,90
152	Rua Dr. Waldemar Lopez Ferraz	Vila Tupy	497,90
153	Rua Koitiro Kondo	Vila Tupy	131,00
154	Rua Iguape	Vila Tupy	165,20
155	Rua Prof. Antônio Fernandes	Vila Tupy	179,50
156	Rua Mirtáceas	Vila Tupy	110,00
157	Rua Euforbiáceas	Vila Tupy	130,90
158	Rua Melastoneáceas	Vila Tupy	131,10
159	Rua Miracatu	Vila Tupy	552,60
160	Rua Goro Assanuma	Vila Tupy	305,70
161	Rua Bromeláceas	Vila Tupy	187,70
162	Rua Tamekishi Osawa	Vila Tupy	357,70
163	Rua Juquiá	Vila Tupy	194,60
164	Rua Pariquera- Açú	Vila Tupy	218,90
165	Rua Eldorado	Vila Tupy	137,40
<b>TOTAL</b>			<b>58.085,40</b>



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

### Setor 4 ( Limpeza executada 1 vez por semana)

Item	Descrição	Bairro	Quant(m.)
1	Av. Clara Gianotti de Souza do nº 2652 até a Saburo Kamyama incluindo a ciclovia	Agrocha	3700,00
2	Conjunto Agrocha I todas as Ruas	Agrocha	2330,00
3	Conjunto Agrocha II todas as Ruas	Agrocha	5090,00
4	Rua Modesto Candido	Agrocha	180,00
5	Rua Projetada B	Agrocha	270,00
6	Rua Milton Gonçalves	Agrocha	360,00
7	RGT 265 da BR 116 até o instituto Federal incluinod a ciclovia	Agrocha	1200,00
8	Conjunto Alzira Pacheco Lomba (D1 e D2)	Alzira Pacheco lomba	2933,10
9	Rua Limoeiro	Arapongal	196,70
10	Rua das Palmeiras	Arapongal	205,00
11	Rua 2	Arapongal	409,00
12	Rua 4	Arapongal	185,00
13	Vieia da Rua do Chá	Arapongal	61,00
14	Rua do Chá	Arapongal	127,00
15	Rua Laranjeira	Arapongal	207,50
16	Rua Limoeiro	Arapongal	196,70
17	Travessa da Rua 2	Arapongal	432,00
18	Rua Laranjeiras	Arapongal	207,50
19	Ruas da Vila Godoy	Arapongal	430,00
20	Rua Gardenia e Eucalipto	Arapongal	613,00
21	Vieia Eucalipto	Arapongal	180,00
22	Rua Daniel Aguiar de Souza	Arapongal	200,00
23	Rua Mnoel Ferreira Junior	Arapongal	150,00
24	Rua do posto de Saude e estacionamento	Arapongal	240,00
25	Rua Jacaranda	Arapongal	220,00
26	Rua Jatoba	Arapongal	230,00
27	Vieia Cedro	Arapongal	60,00
28	Rua Macieira	Arapongal	195,00
29	Rua Bambu	Arapongal	190,00
30	Rua Seringueira	Arapongal	190,00
31	Rua Candido Alves	Arapongal	190,00
32	Rua Tercilio Tizzo	Arapongal	210,00
33	Rua Ameixeira	Arapongal	210,00
34	Rua Pitangueiras	Arapongal	220,00
35	Rua Abacateiro	Arapongal	125,00
36	Rua Jasmim	Arapongal	203,00
37	Rua da Paz	Arapongal	210,00
38	Vieia Jaba	Arapongal	140,00



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

39	Rua Canela	Arapongal	460,00
40	Rua Jaqueira	Arapongal	135,00
41	Rua Amoreira	Arapongal	135,00
42	Rua Coqueiro	Arapongal	160,00
43	Rua Araça	Arapongal	135,00
44	Rua Maycon Dieysony de Oliviera	Arapongal	300,00
45	Rua Nelson Brihi Badur (entre a SP 139 até a linha ferrea)	CECAP	430,00
46	Rua Cipó	Centro	40,00
47	Avenida Marginal à BR – 116 (Norte) do Viaduto da SP 139 / Adriano Franco Oliveira Canto	Centro	2.457,80
48	Avenida Marginal Castelo Branco (Sul) - da Rua Aby Azar / Viaduto da SP 139	Centro	2.259,00
49	Rua Neri de Almeida Mendes	Jardim Alvorada	240,00
50	Rua Chieko Moriema Yamamoto	Jardim Alvorada	120,00
51	Av. Marginal Esquerda	Jardim Alvorada	290,00
52	Rua Teite Koki	Jardim Alvorada	340,00
53	Rua Venezuela	Jardim América	961,50
54	Rua Antônio de Oliveira Canto	Jardim América	297,00
55	Rua Abel Cordeiro de Eiros	Jardim América	330,50
56	Rua Luiz Moreira de Lima	Jardim América	288,40
57	Jardim Bromelia todas as ruas	Jardim Bromelia	2545,00
58	Rua Taboata	Jardim Caiçara II	170,00
59	Rua Maria Alves da Silva Campos	Jardim Caiçara II	240,00
60	Rua Waldir Pereira	Jardim Caiçara II	150,00
61	Rua Ubarana	Jardim Caiçara II	150,00
62	Rua Garopupa	Jardim Caiçara II	140,00
63	Rua Jundia	Jardim Caiçara II	160,00
64	Rua Piraiba	Jardim Caiçara II	170,00
65	Rua Pacama	Jardim Caiçara II	160,00
66	Rua Pirapitinga	Jardim Caiçara II	140,00
67	Rua Tambaqui	Jardim Caiçara II	130,00
68	Rua Carpa	Jardim Caiçara II	100,00
69	Rua Curimbata	Jardim Caiçara II	80,00
70	Rua Tambore	Jardim Caiçara II	70,00
71	Rua Mero	Jardim Caiçara II	50,00
72	Rua Dourado	Jardim Caiçara II	45,00
73	Rua Tucunare	Jardim Caiçara II	40,00
74	Rua Yoshio Takaki	Jardim Caiçara II	270,00



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

75	Rua Aruana	Jardim Caiçara II	60,00
76	Rua Saguaru	Jardim Caiçara II	70,00
77	Rua Cambeva	Jardim Caiçara II	90,00
78	Rua Marlim Azul	Jardim Caiçara II	50,00
79	Rua Hiroshigue Nakamura	Jardim das Palmeiras	126,40
80	Rua Major Antônio Sérgio Moreira	Jardim das Palmeiras	447,50
81	Rua Oscar Yoshiaki Magário	Jardim das Palmeiras	563,70
82	Rua Cezinando de Carvalho (entrada da faculdade até o Distrito Industrial)	Jardim das Palmeiras	350,00
83	Rua Tsuneu Kodama	Jardim das Palmeiras	230,00
84	Rua Moriyuky Tsuno	Jardim das Palmeiras	80,00
85	Rua Isnarde Ribeiro Dias	Jardim das Palmeiras	560,00
86	Rua Kusotoshi Miyamoto	Jardim das Palmeiras	290,00
87	Rua Yoshitaro Tezuka	Jardim das Palmeiras	80,00
88	Rua João Paulo Fermينو	Jardim das Palmeiras	370,00
89	Rua Abilio Fermينو	Jardim das Palmeiras	370,00
90	Rua Maria Conceição Franco Mancio	Jardim das Palmeiras	80,00
91	Av. Ulisses Guimarães (entre a Major Antonio Sergio Moreira a Marginal da BR.116)	Jardim das Palmeiras	350,00
92	Rua Juracy Marques A. Santana	Jardim Eiji Matsumura	45,90
93	Rua das Garças	Jardim Hatori	280,80
94	Rua das Juritis	Jardim Hatori	234,20
95	Rua das Corruíras	Jardim Hatori	201,20



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

96	Rua das Perdizes	Jardim Hatori	185,90
97	Rua das Andorinhas	Jardim Hatori	401,10
98	Ruas dos Pardais	Jardim Hatori	57,30
99	Rua dos Rouxinóis	Jardim Hatori	126,50
100	Rua das Cegonhas	Jardim Hatori	204,80
101	Rua dos Colibris	Jardim Hatori	114,60
102	Rua das Seriemas	Jardim Hatori	74,30
103	Rua dos Tangarás	Jardim Hatori	405,00
104	Rua Roseli Suzumi	Jardim Hatori	186,00
105	Rua dos Canários	Jardim Hatori	227,00
106	Rua Araras – Jardim Hatori	Jardim Hatori	208,00
107	Rua dos Sabias	Jardim Hatori	290,00
108	Rua Andorinhas	Jardim Hatori	150,00
109	Rua Seis	Jardim Ipanema	126,30
110	Rua Copacabana	Jardim Ipanema	496,00
111	Rua Botafogo	Jardim Ipanema	96,20
112	Rua Arpoador	Jardim Ipanema	100,00
113	Rua Flamengo	Jardim Ipanema	200,00
114	Rua do Leme	Jardim Ipanema	96,00
115	Ruas 6, 7, 8, 9 e 10	Jardim Ipanema	696,00
116	Rua Sebastião Augusto Inacio incluído a rotatória	Jardim Ipanema	550,00
117	Rua Paqueta	Jardim Ipanema	140,00
118	Rua Gastão Corrêa	Jardim Ipê	117,00
119	Rua das Paineiras	Jardim Ipê	110,00
120	Rua Ipê	Jardim Ipê	90,00
121	Rua Flamoyant	Jardim Ipê	130,00
122	Rua Sibipiruna	Jardim Ipê	70,00
123	Rua Seissaku Yoshioka	Jardim Leblon	148,70
124	Rua Três	Jardim Leblon	130,20
125	Rua Noel Rosa	Jardim Leblon	168,00
126	Jardim Parana todas as ruas	Jardim Paraná	2139,00
127	Rua Azáleias	Jardim Paulista	291,90
128	Rua Marginal Equerda	Jardim Paulista	260,00
129	Rua E	Jardim Paulista	80,00
130	Rua Paulina Marques	Jardim Planalto	151,00
131	Rua Alcides Passos Carneiro	Jardim Planalto	148,30
132	Rua José Ferreira	Jardim Planalto	80,00
133	Rua Euripedes Domingues Martins	Jardim Planalto	140,00
134	Rua I	Jardim Primavera	98,00
135	Rua Airton Senna	Jardim Primavera	280,00
136	Rua Érico Veríssimo	Jardim San Conrado	182,00
137	Rua Pablo Neruda	Jardim San Conrado	199,40



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

138	Rua Jose de Alencar	Jardim San Conrado	89,70
139	Rua Guimarães rosa	Jardim San Conrado	430,00
140	Rua Carlos Gomes	Jardim San Conrado	245,00
141	Rua Mario de Andrade	Jardim San Conrado	245,00
142	Rua Pablo Picasso	Jardim San Conrado	245,00
143	Rua Garcia Lorca	Jardim San Conrado	245,00
144	Rua Castro Alves	Jardim San Conrado	100,00
145	Rua Candido Portinari	Jardim San Conrado	240,00
146	Rua Dalva de Oliveira	Jardim San Conrado	182,70
147	Rua Kineo Tsunoda	Jardim São Mateus	610,00
148	Ruas 1, 2, 3, 4 e 5	Jardim São Mateus	587,00
149	Rua João Cugler Sobrinho	Jardim São Mateus	70,00
150	rua 6	Jardim São Mateus	160,00
151	Rua Lulia Haramura Sako	Jardim São Mateus	130,00
152	Rua 9	Jardim São Mateus	330,00
153	Rua Issamu Ogawa	Jardim São Mateus	400,00
154	Rua Santa Clara	Jardim São Nicolau	79,10
155	Rua Rafael Moreira de Lima	Jardim São Nicolau	219,60
156	Rua São João	Jardim São Nicolau	125,80
157	Rua Francisco do Amaral	Jardim São Nicolau	160,00
158	Rua José Tasiro	Jardim São Nicolau	80,00
159	Rua São Pedro	Jardim São Nicolau	118,70
160	Rua São Nicolau	Jardim São Nicolau	199,60
161	Rua São Bento	Jardim São Nicolau	373,80
162	Rua Judas	Jardim São Nicolau	80,00
163	Rua Santo Antônio	Jardim São Nicolau	110,10
164	Avenida Governador Franco Montoro (do Nosso teto até o Paulistano)	Jardim São Paulo	3324,70
165	Rua Mata Atlântica	jardim Valeri	187,60
166	Rua Barra da Ribeira	jardim Valeri	275,00
167	Rua Pico do Itatins	jardim Valeri	248,00
168	Rua Serra da Juréia	jardim Valeri	184,80
169	Rua Kazutoshi Yoshimoto	jardim Valeri	687,00
170	Rua Juncal	jardim Valeri	300,00
171	Rua Itaici	jardim Valeri	60,00
172	Rua Itaquí	jardim Valeri	60,00





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

173	Av. Renzo Ferrari	Jardim Virginia	890,00
174	Conjunto Habitacional Jardim Virginia todas as ruas	Jardim Virginia	1270,00
175	Rua Angola	Jardim Xangrilá	270,70
176	Rua Argélia	Jardim Xangrilá	261,20
177	Rua Camarões	Jardim Xangrilá	215,80
178	Rua Costa do Marfim	Jardim Xangrilá	196,90
179	Rua Etiópia	Jardim Xangrilá	336,90
180	Rua Gabão	Jardim Xangrilá	93,40
181	Rua Ghana	Jardim Xangrilá	343,20
182	Rua Marrocos	Jardim Xangrilá	314,30
183	Rua Moçambique	Jardim Xangrilá	290,80
184	Rua Nigéria	Jardim Xangrilá	265,50
185	Rua Senegal	Jardim Xangrilá	138,70
186	Rua Tanzânia	Jardim Xangrilá	80,70
187	Jardim Yoshida	Jardim Yoshida	509,20
188	Jardim Yoshimoto I e II todas as ruas	Jardim Yoshimoto	1255,00
189	Estrada Municipal "Sizenando de Carvalho"(entre a Rua Oscar Yoshiaki Magário e Avenida Deputado Ulisses Guimarães)	Nosso Teto	579,00
190	Rua José Antonio da Silva Junio (Incluindo acesso ao aeroporto)	Parque Industrial	650,00
191	Rua do Cartodromo	Parque Industrial	300,00
192	Av. Jesus Alves Costa	Paulistano	980,00
193	Rua Francisco Pupo Ferreira e rotatoria	Paulistano	560,00
194	Rua tenente João Batista Filho	Paulistano	360,00
195	Rua Zacarias Ribeiro	Paulistano	360,00
196	Rua Albano Marques Alves	Paulistano	360,00
197	Rua 5	Paulistano	350,00
198	rua 6	Paulistano	350,00
199	Rua 7	Paulistano	350,00
200	Rua 8	Paulistano	340,00
201	Rua 9	Paulistano	320,00
202	Rua José Dias Motta	Paulistano	300,00
203	Rua 11	Paulistano	300,00
204	Rua 24	Paulistano	120,00
205	Rua 25	Paulistano	140,00
206	rua 26	Paulistano	190,00
207	Bairro Serrote (Todas as Ruas)	Serrote	3.174,40
208	Rua Honduras	Vila Alvorada	232,50
209	Vila Belas Artes – Todas as Ruas	Vila Belas Artes	1.032,60
210	Rua Benedito de Azevedo Junior	Vila Cabral	256,00
211	Rua Shinkishi Suginoshita	Vila Cabral	240,00
212	Rua Ernest Hemingway ( entre as Ruas José de Alencar e Dalva de Oliveira)	Vila Nova Registro	381,10



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

213	Rua Jofre Manoel	Vila Nova Ribeira	249,60
214	Rua Mário Massatero Samitsu	Vila Nova Ribeira	237,70
215	Rua Shinossuki Yamada	Vila Nova Ribeira	330,40
216	Rua Jose Antônio Giani	Vila Nova Ribeira	305,70
217	Rua Oto Kanashiro	Vila Nova Ribeira	106,50
218	Rua Peres Sakamoto	Vila Nova Ribeira	177,50
219	Rua Luiz Albim Pires	Vila Nova Ribeira	100,70
220	Rua 4 (Quatro)	Vila Nova Ribeira	94,80
221	Rua Tulipas	Vila Nova Ribeira	253,40
222	Rua Girassol	Vila Nova Ribeira	134,30
223	Rua das Dálias	Vila Nova Ribeira	108,70
224	Rua das Orquídeas	Vila Nova Ribeira	200,20
225	Rua dos Lírios	Vila Nova Ribeira	371,80
226	Rua das Rosas	Vila Nova Ribeira	113,00
227	Rua Jasmins	Vila Nova Ribeira	129,20
228	Rua Hortencia	Vila Nova Ribeira	60,00
229	Rua Petunias	Vila Nova Ribeira	100,00
230	Rua das Rosas	Vila Nova Ribeira	113,00
231	Rua Projeta H	Vila Palha	300,00
232	Rua Octávio Paulo Pereira	Vila Ponce	483,30
233	Rua Jarbas Rocha	Vila Ponce	801,50
234	Avenida Amâncio Lopes	Vila Ponce	239,60
235	Rua Kiono Kondo	Vila Ponce	100,00
236	Rua Benedita Silva França	Vila Ponce	100,00
237	Rua Nelson Toshiaki Miyamoto	Vila Ponce	56,50
238	Rua Sergio Gregorio França	Vila Romão	70,00
239	Rua Carlos Chagas	Vila Romão	102,20
240	Rua Princesa Isabel	Vila Romão	139,70
241	Rua Osvaldo cruz	Vila Romão	146,90
242	Rua Marechal Deodoro	Vila Romão	78,40
243	Rua Mem de Sá	Vila Romão	83,60
244	Rua das Violetas	Vila Romão	120,00
245	Rua Rui Barbosa	Vila Romão	88,30
246	Rua dos Crisântemos	Vila Romão	515,50
247	Vila Romão (Matadouro) – Todas as Ruas	Vila Romão	316,80
248	Viela Rio Grande do Sul	Vila São Francisco	120,00
249	Rua Topazio	Vila São Francisco	124,00
250	Viela Pará	Vila São Francisco	152,10
251	Rua Pará	Vila São Francisco	567,50
252	Rua Ceará	Vila São Francisco	613,70
253	Rua Amazonas	Vila São Francisco	531,20



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

254	Rua Sergipe	Vila São Francisco	152,00
255	Rua Alagoas	Vila São Francisco	110,90
256	Rua Rio Grande do Norte	Vila São Francisco	128,80
257	Rua Rio Grande do Sul	Vila São Francisco	398,50
258	Rua Paraná	Vila São Francisco	165,20
259	Rua Elza	Vila São Francisco	180,00
260	Rua Agata	Vila São Francisco	188,10
261	Rua Goiás	Vila São Francisco	363,00
262	Rua Saturno	Vila São Francisco	163,50
			92.988,30

### Setor 5 (Limpeza executada aos domingos)

Item	Descrição	Bairro	Quant (m.)
1	Av. Clara Gianotti de Souza (trecho entre as Av.s Jonas Banks Leite e Rua Santa Tereza incluindo a Praça Joia e o Boulevard)	Centro	1.900,00
2	Rua José Antonio de Campos	Centro	560,00
3	Avenida Jonas Banks Leite	Centro	1.042,90
4	Av. João Batista Pocci Junior Incluindo a praça Arquiteta Silvia Maria Bertelli Maeji	Centro	774,00
5	Praça Parque José Mendes	Centro	1.800,00
6	Praça dos Expedicionários	Centro	203,50
6	Rua da Saudade (entre a Clara Gianotti e a José Antonio de Campos)	Centro	280,00
7	Rua Gersoni Napoli incluindo a Praça	Centro	315,00
8	Rua Jose Antônio de Campos	Centro	590,00
9	Rua Cap. João Pocci (trecho entre as ruas Tamekishi Takano e Cel.Jeremias M. Júnior)	Centro	227,00
10	Rua Pres. Getúlio Vargas (trecho entre as ruas Tamekishi Takano e Cel. Jeremias M. Jr)	Centro	224,00
11	Rua Shitiro Maeji (trecho entre as ruas Tamekishi Takano e Cel. Jeremias M. Jr.)	Centro	224,50
	Rua Meraldo Previdi (trecho entre as ruas Tamekishi Takano e Gersoni Nápoli)	Centro	198,00
13	Rua Tamekishi Takano	Centro	885,20
		<b>TOTAL</b>	<b>9.224,10</b>



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

### ANEXO II – FORMULÁRIO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO 056/2019

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

Referente: Pregão Eletrônico nº 056/2019

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa proposta relativa à Licitação em referência, destinada à **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de conservação urbana, compreendendo: varrição, capina, coleta e afastamento de resíduos, pinturas de guias brancas e amarelas de ruas e avenidas, conforme especificação constante do termo de referência anexo I do edital**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

ITEM	COD 4R SISTEMA	PRODUTO	(A) QDE. REQUIS.	(B) UNIDADE	(C) VALOR UNITÁRIO	(D) VALOR MENSAL = ((CXA)/12)	(E) VALOR PARA 12 MESES TOTAL = (D*12)
1	039.78.00077	Varrição diária em dois turnos (segunda a sábado)	1.950.967,2000	MT		-	-
2	039.78.00078	Varrição diária (segunda a sábado)	7.614.921,6000	MT		-	-
3	039.78.00079	Varrição periódica (duas vezes por semana)	5.576.198,4000	MT		-	-
4	039.78.00080	Varrição periódica ( uma vez por semana)	4.463.438,4000	MT		-	-
5	039.78.00081	Varrição periódica ( aos domingos)	442.756,8000	MT		-	-
6	039.78.00082	Raspagem e coleta de material sedimentado em sarjetas e sarjetões.	156.000,0000	M <sup>2</sup>		-	-
7	039.78.00083	Capina periódica mensal	1.200.000,0000	M <sup>2</sup>		-	-
8	039.78.00084	Caiação manual em guias mensal (1 m <sup>2</sup> = 4m linear)	240.000,0000	M <sup>2</sup>		-	-
9	039.78.00085	Tinta acrílica,aplic. manual em guias, cor amarela (1 m <sup>2</sup> = 4m linear)	4.200,0000	M <sup>2</sup>		-	-
10	039.78.00086	Coleta e transporte do material resultante de varrições e capina, com deposição no vazadouro municipal	5.400,0000	M <sup>3</sup>		-	-
VALOR TOTAL R\$						-	-



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

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

Atenciosamente.

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

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

### ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), com sede na \_\_\_\_\_ (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, vem através de seu representante legal abaixo assinado, com fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, manifestar a sua opção pelo tratamento diferenciado e favorecido, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda, ser:

**Microempresa** e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

**Empresa de pequeno porte** e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declaro ainda ter conhecimento dos termos na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº 056/2019**, realizado pela Prefeitura Municipal de Registro. Declaro ainda, que no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no artigo 3º, § 4º, Incisos I a X, da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 (artigo 3º, § 6º, Lei Complementar nº 123/06).

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

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

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

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 099/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº056/2019

**OBJETO:** *Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de conservação urbana, compreendendo: varrição, capina, coleta e afastamento de resíduos, pinturas de guias brancas e amarelas de ruas e avenidas, conforme especificação constante do termo de referência anexo I do edital.*

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

- b) Declaração do licitante de que reúne condições de apresentar num prazo de até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato, comprovação de possuir local com área mínima ou igual ou superior ao exigido no edital, e que no local estará disponível todos os equipamentos e instalações exigidas no anexo I do ato convocatório
- c) Declaração do licitante de que reúne condições de apresenta num prazo de até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato, alvará expedido pela Vigilância Sanitária do Município ou Órgão equivalente, atestando a viabilidade do local indicado na declaração anterior para execução do objeto deste pregão.

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

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal

(carimbo da empresa)



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

## ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2019

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaramos que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa \_\_\_\_\_ (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de conservação urbana, compreendendo: varrição, capina, coleta e afastamento de resíduos, pinturas de guias brancas e amarelas de ruas e avenidas, conforme especificação constante do termo de referência anexo I do edital** e assume inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à sua habilitação.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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





# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

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

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

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Processo Licitatório nº 099/2019, Pregão Eletrônico nº 056/2019**, declaro, que não possuímos no nosso quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

### ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PROCESSO Nº 099/2019  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº056/2019**

**OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de conservação urbana, compreendendo: varrição, capina, coleta e afastamento de resíduos, pinturas de guias brancas e amarelas de ruas e avenidas, conforme especificação constante do termo de referência anexo I do edital.**

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à:

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

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

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

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

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

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

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO N° 099/2019**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N°056/2019**

**OBJETO: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de conservação urbana, compreendendo: varrição, capina, coleta e afastamento de resíduos, pinturas de guias brancas e amarelas de ruas e avenidas, conforme especificação constante do termo de referência anexo I do edital.***

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

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

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

**A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PROCESSO N° 099/2019  
PREGÃO ELETRÔNICO N°056/2019**

**OBJETO: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de conservação urbana, compreendendo: varrição, capina, coleta e afastamento de resíduos, pinturas de guias brancas e amarelas de ruas e avenidas, conforme especificação constante do termo de referência anexo I do edital.***

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), Portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei o Contrato e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **Pregão Eletrônico nº 056/2019**.

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

**E-MAIL PESSOAL DO REPRESENTANTE LEGAL:** \_\_\_\_\_

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

### ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº X.XXX.XXX-X – XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e \_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo nº 099/2019 – Pregão Eletrônico nº 056/2019**, que tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de conservação urbana, compreendendo: varrição, capina, coleta e afastamento de resíduos, pinturas de guias brancas e amarelas de ruas e avenidas, conforme especificação constante do termo de referência anexo I do edital**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I** do edital que faz parte integrante deste, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de conservação urbana, compreendendo: varrição, capina, coleta e afastamento de resíduos, pinturas de guias brancas e amarelas de ruas e avenidas, conforme especificação constante do termo de referência anexo I do edital**.

ITEM	COD 4R SISTEMA	PRODUTO	(A) QDE. REQUIS.	(B) UNIDADE	(C) VALOR UNITÁRIO	(D) VALOR MENSAL = ((CXA)/12)	(E) VALOR PARA 12 MESES TOTAL = (D*12)
1	039.78.00077	Varrição diária em dois turnos (segunda a sábado)	1.950.967,2000	MT		-	-
2	039.78.00078	Varrição diária (segunda a sábado)	7.614.921,6000	MT		-	-
3	039.78.00079	Varrição periódica (duas vezes por semana)	5.576.198,4000	MT		-	-
4	039.78.00080	Varrição periódica ( uma vez por semana)	4.463.438,4000	MT		-	-



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

5	039.78.00081	Varição periódica ( aos domingos)	442.756,8000	MT	-	-
6	039.78.00082	Raspagem e coleta de material sedimentado em sarjetas e sarjetões.	156.000,0000	M <sup>2</sup>	-	-
7	039.78.00083	Capina periódica mensal	1.200.000,0000	M <sup>2</sup>	-	-
8	039.78.00084	Caiação manual em guias mensal (1 m <sup>2</sup> = 4m linear)	240.000,0000	M <sup>2</sup>	-	-
9	039.78.00085	Tinta acrílica,aplic. manual em guias, cor amarela (1 m <sup>2</sup> = 4m linear)	4.200,0000	M <sup>2</sup>	-	-
10	039.78.00086	Coleta e transporte do material resultante de varrições e capina, com deposição no vazadouro municipal	5.400,0000	M <sup>3</sup>	-	-
VALOR TOTAL R\$					-	-

### 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 entrega do presente objeto.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

**Or.:** 01.02.08.00.15.452.0011.2071.3.3.90.39 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal Manut. De Serviços Municipais – Urbanismo – Serviços Urbanos – Melhoria das Condições Urbanas e Rurais – Manutenção de Limpeza Pública – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – Reserva 290 – Ficha 240.

### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

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

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

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

### CLÁUSULA QUINTA. - DA GARANTIA

5.1 Como garantia do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais ora assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas, a



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

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

5.2 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.

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

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

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

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

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

### **CLÁUSULA SÉTIMA. – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

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

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

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

7.4 Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

- a) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- b) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.
- c) Fazer análise de qualidade aplicando os critérios descritos no anexo X do Termo de Referência, análise essa que servirá de base para o pagamento do contratado.

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

7.6 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

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





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

**b)** Na hipótese de substituição ou refazimento, o FORNECEDOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **Secretaria Municipal de Serviços Municipais**, no prazo máximo de **02 (dois) dias corridos**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

**c)** Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes (se for o caso), determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**d)** Na hipótese de complementação, o FORNECEDOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de **02 (dois) dias corridos**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

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

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

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

## **CLÁUSULA OITAVA. - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**8.1** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada ao final de cada mês, juntamente com relatório de prestação de serviços, indicando os locais onde os mesmos foram prestados, assim também, como as datas de suas realizações. As notas fiscais/faturas deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Serviços Municipais. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

**8.2** A contratada DEVERÁ constar o número da Nota de Empenho no corpo da nota fiscal emitida.

**8.3** A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto do certame por parte do Contratante.

**8.4.** - Juntamente com a Nota Fiscal, além do relatório citado no item 8.1, a contratada deverá apresentar comprovantes de recolhimento do FGTS e de Previdência Social ou Documentos de Arrecadação do Simples Nacional – DAS, correspondentes ao período de execução dos serviços.

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

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

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

8.5. - O pagamento da Nota Fiscal será efetuado até o décimo dia de cada mês subsequente a execução contratual, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

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

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

### **CLÁUSULA NONA. - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

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

9.2 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a CONTRATANTE, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o

9.3 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.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

#### **10.1 DOS DIREITOS**

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

### 10.2 DAS OBRIGAÇÕES

#### 10.2.1 Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato;
- c) Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a prestação de serviço;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação de serviço, fixando prazo para a sua correção;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

#### 10.3 Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação e anexos, responsabilizando-se pela exatidão da execução do serviço, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- d) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do Contrato;
- e) Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a prestação de serviço;
- f) Cumprir todas as orientações do **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- g) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;
- h) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

- i) Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Contrato;
- j) A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução deste Contrato.
- k) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **CONTRATADA**.
- l) 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;
- m) A Contratada se responsabilizará pela contratação dos funcionários, que deverão ser em número suficiente para execução do contrato. Os funcionários da contratada deverão estar uniformizados e identificados, e portando EPIS adequados a realização do contrato objeto deste prego.
- n) A contratada deverá efetuar os pagamentos a seus colaboradores, acordo com o sindicato da categoria.
- o) É vedado ao funcionário contratado fazer uso de bebida alcóolica e tabaco durante o expediente de trabalho.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**11.1.1.** - 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,



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

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.

**11.2. - Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante multa equivalente a 5% (cinco 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.**

**11.3. - A licitante que recusar injustificadamente e/ou deixar de entregar total ou parcialmente a(s) proposta escrita e documentos de habilitação da(s) qual(is) foi declarada vencedora, ou não apresentá-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:**

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

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

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

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

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

**11.4.1. - As mesmas sanções serão aplicadas à adjudicatária que, devidamente convocada, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem neste edital ou apresentá-lo(s) de forma defeituosa.**

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

**11.5. - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na prestação de serviço, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:**

- a) Atraso de até 02 (dois) dias, multa de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato ao dia; e
- b) Atraso superior a 05 (cinco) dias, até o limite de 10 (dez) dias: multa de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato ao dia;
- c) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

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

**11.7. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 11.1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.**

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

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

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

**11.9.2. -A sanção estabelecida no **subitem 11.1.1. 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.**

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

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

**11.10.2.** -Na impossibilidade da aplicação do **subitem 11.10.1.o** não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO**

O presente Contrato está vinculado ao **Pregão Eletrônico nº 056/2019** e à proposta da **CONTRATADA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EFICÁCIA**

O presente Contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

**Registro/SP, XXXXX de XXXXXXX de 2019.**

**GILSON WAGNER FANTIN**  
P/ CONTRATADA  
Prefeito Municipal

**Representante Legal**  
**P/ CONTRATANTE**

**Testemunha**  
**RG**

**Testemunha**  
**RG**

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**





# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

### ANEXO XI - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

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

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

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

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Local e data.

#### CONTRATANTE

NOME E CARGO: \_\_\_\_\_

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

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

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

#### CONTRATADA

NOME E CARGO: \_\_\_\_\_

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

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

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro-SP - Tel. 13-3828-1000 [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)

### **ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS NO MOMENTO DA ASSINATURA DO CONTRATO**

**A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PROCESSO N° 099/2019  
PREGÃO ELETRÔNICO N°056/2019**

**OBJETO: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de conservação urbana, compreendendo: varrição, capina, coleta e afastamento de resíduos, pinturas de guias brancas e amarelas de ruas e avenidas, conforme especificação constante do termo de referência anexo I do edital.***

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), Portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), declaro que apresentarei no momento da assinatura do contrato, documentos dos veículos exigidos no item 3.2.1.1. do Termo de Referência, comprovando que os mesmos atendem as exigências. Caso o veículo não esteja em nome da contratada, esta deverá apresentar junto com os documentos, compromisso hábil (contrato de locação), devidamente registrado em cartório demonstrando que os equipamentos estarão disponíveis e vinculados ao contrato, objeto deste pregão, conforme item 3.2 inciso III do Termo de Referência (Anexo XII).

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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