



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2020

EDITAL Nº 012/2020

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Registro/SP.

UNIDADE REQUISITANTE: Fundo Social de Solidariedade.

LICITAÇÃO EXCLUSIVA¹

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, **ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR**, 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 “Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://comprasbr.com.br>)”, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORIA PARA AUXILIAR O FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE NOS CID’S (CENTRO DE INCLUSÃO DIGITAL). CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, que será regido pela **Lei Federal nº 10.520/2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666/1993**, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor e Decreto nº 10.024/2019**. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatórios e anexos, que dele fazem parte integrante.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 20/02/2020, às 09h00min.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 09/03/2020, às 09h00min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09/03/2020, às 09h10min.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 09/03/2020, às 09h30min.

LOCAL: <https://comprasbr.com.br>

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) 3828-1061**, ou ainda, através do e-mail **rafael.adm@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.

2 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORIA PARA AUXILIAR O FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE NOS CID'S (CENTRO DE INCLUSÃO DIGITAL). CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

2.2. - O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme Artigo 15 do Decreto Federal nº 10.024/2019. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços, constante nos autos do **processo administrativo nº 019/2020.**

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



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

todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://comprasbr.com.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 do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://comprasbr.com.br>).

3.3. – As comunicações prévias à sessão de disputa de lances, referentes ao certame serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Registro, em www.registro.sp.gov.br; no site do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://comprasbr.com.br>); ou publicadas no **Diário Oficial do Município – diário eletrônico – www.registro.sp.gov.br**. As demais condições constam no presente edital, seus anexos e minuta do Contrato.

4 - REFERÊNCIA DE TEMPO

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

5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. - A presente licitação é destinada **exclusivamente** à participação de **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, isso, considerando que o valor total da contratação não ultrapassará **R\$ 80.000,00** (oitenta mil reais), conforme Art. 48 da Lei complementar 147/2014, observados os critérios abaixo descritos.

5.2. – Poderão participar deste Pregão as empresas enquadradas como **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)** com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

5.3. - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas **ME** ou **EPP** que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto



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

ao sistema eletrônico de licitações adotado (Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR).

5.4. - O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas ao Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR, em tempo hábil, antes do horário fixado no edital para o encerramento de recebimento das propostas.

5.5. - 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.

5.6. - A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema <https://comprasbr.com.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/Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

5.7. - **As microempresas ou empresas de pequeno porte, para o tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, além da apresentação do TERMO DE OPÇÃO conforme modelo constante do ANEXO III, deverão quando do cadastramento da proposta inicial de preços a ser digitado no sistema, informar no campo próprio sua condição como empresa (ME ou EPP).**

5.8. - 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



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

subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;

d) Estrangeiras que não funcionem no País.

5.8.1. - As alíneas “a” e “b” do subitem 5.8. 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.*

5.9. - **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 à matéria.

7 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DO PORTAL DE COMPRAS ELETRÔNICAS DO COMPRAS BR

7.1. - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas ao **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR**, 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 do **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR**.



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

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 ao **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

7.6. – O licitante interessado deverá observar o Art. 19 do Decreto Federal nº 10.024/2019:

Art. 19. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

I - credenciar-se previamente no SicaF ou, na hipótese de que trata o §2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame;

II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

IV - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

V - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

VI - utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

VII - solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

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.



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

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: suporte Campo Grande/MS: (67) 3303-2730 | (67) 3303-2702 Tel. comercial: (67) 3303-2728 ou através do **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR** ou pelo e-mail **contato@comprasbr.com.br**.

9 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Or.: 02.16.00.08.244.0033.2199.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Social de Solidariedade – Assistência Social – Assistência Comunitária – Inclusão Digital – Implant. e Manut. do Centro de Inclusão Digital – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) – Fonte de Recurso: 01 (Tesouro) - Ficha 705 – Reserva nº 23.

10 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

10.1. - 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 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

10.2. - A pretensão referida no **subitem 10.1.** será formalizada por meio de

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



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

requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR, em <https://comprasbr.com.br>; ou e-mail rafael.adm@registro.sp.gov.br; ou ainda, protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**, 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.

10.3. - As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1061**.

10.4. - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

10.4.1. - Os esclarecimentos passarão a integrar os autos do **PREGÃO**.

10.5. – A resposta será encaminhada ao interessado pelo mesmo meio da apresentação do seu pedido.

10.5.1. - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

11 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1. - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

11.2. - 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.

11.3. - As medidas referidas no **subitem 11.1.** poderão ser formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR, em <https://comprasbr.com.br>; ou e-mail rafael.adm@registro.sp.gov.br; ou ainda, protocolado na **Secretaria Municipal de**



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

Administração, 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.

11.4. – A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, que além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.

11.4.1. - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

11.5. - 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, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

12 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO LICITANTE

12.1. - Após a divulgação do edital, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico disponível no endereço <https://comprasbr.com.br>, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital (**item 14**), proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

12.1.1. - A etapa de que trata o caput será encerrada com a abertura da sessão pública.

12.2. - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no caput, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha (observar **item 7** do Edital).

12.2.1. – Os licitantes deverão anexar os documentos de habilitação em campo próprio disponível no 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

12.3. - O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

12.4. - A falsidade da declaração de que trata o **subitem 12.3.** sujeitará o licitante às sanções previstas no **item 30.**

12.5. - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

12.6. - Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

12.7. - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

12.8. - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, conforme **subitem 16.8.**

12.9. - 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.

12.10. - 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.

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

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



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

13 - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

13.1.1. - **A licitante deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus ANEXOS, bem como as cláusulas presentes neste instrumento. A apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus ANEXOS, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.**

13.1.2. - **Cabe à licitante se inteirar dos dados indispensáveis a apresentação da proposta, sendo que os preços a serem propostos deverão cobrir quaisquer despesas que incidam ou venham incidir sobre a execução do objeto deste certame ou quaisquer dificuldades inerentes.**

13.1.3. Nos preços deverão estar incluídos todos os custos necessários à execução dos serviços licitados na forma estabelecida no Contrato, 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 serviços;

13.1.4. - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

13.1.5. - Todas as despesas dos profissionais envolvidos na execução dos serviços são de inteira responsabilidade da contratada.

13.1.6. - A omissão de qualquer despesa necessária à 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.

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



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

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.

13.2.1. – Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para os serviços, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.

13.3. - **No preenchimento da proposta eletrônica** deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio a especificação dos serviços ofertados, de forma clara e sem abreviatura, e os **valores unitários e totais (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula)**. 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.**

13.3.2. - O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações mínimas contidas no **ANEXO I – Termo de Referência.**

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

13.5. – Ficará sujeita à aplicação das penalidades previstas no **item 30**, a licitante que deixar de apresentar os documentos solicitados neste edital, ou apresentá-los de forma defeituosa, desde que constatada a má fé.

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

13.7. – **A proposta readequada (conforme ANEXO II) deverá ser encaminhada somente pelo detentor da melhor proposta, conforme subitem 17.**



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

14 – DA HABILITAÇÃO

14.1. - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da melhor oferta, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- b) Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtml);
- c) Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc).

14.1.1. - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

14.1.2. - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, será diligenciado para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas.

14.1.3. - A tentativa de fraude será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

14.1.4. - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

14.1.5. - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante **INABILITADO**, por falta de condição de participação.

14.2. – O Pregoeiro examinará os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO anexados pela detentora da melhor oferta em campo próprio**, sendo estes os seguintes:



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

14.2.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) 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;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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.

14.2.2. - 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 Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa 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



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

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.

14.2.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

***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.”*

14.2.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível ou similar, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo **01 (uma) certidão ou atestado**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços semelhantes às licitadas.

14.2.5. - DECLARAÇÕES

- 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)



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

proponente pretenda usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº147, de 7 de agosto de 2014;

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 14.2.5 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 CONJUNTA (Conforme modelo do **ANEXO IV**) abrangendo as seguintes informações:

- Declaração que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;
- Declaração da licitante 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;
- Declaração da licitante assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo;
- Declaração da licitante de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
- Declaração da licitante que não possui servidor público municipal no quadro societário da empresa;
- Indicação do responsável que assinará 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.

14.3 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

14.3.2. - 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



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

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.

14.3.3. - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

14.3.5. - 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.

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

14.3.7. - 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.

14.3.8. - 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 14.3.9.** deste edital.

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

14.3.9.1. - 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



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

igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo **PREGOEIRO**. **Estas certidões deverão ser apresentadas em formato digital, via sistema.**

14.3.9.2. - 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).

14.3.10. - Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, conforme **subitem 16.8.**

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. - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital ou legislação em vigor, conttenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

15.2.1. - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

15.2.2. - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

15.3. - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

15.4. - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



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

15.5. - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

15.6. - Os lances deverão ser formulados em campo próprio, sobre o **VALOR GLOBAL**, distinto e decrescente. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

15.6.1. - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao seu último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

15.6.2. - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será **de R\$ 500,00 (quinhentos reais)**.

15.6.3. - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

15.6.4. - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

15.7. - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

15.8. – O Pregoeiro disponibilizará o **LOTE** para disputa, o qual terá etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

15.8.1. - A prorrogação automática da etapa de lances de que trata o **subitem 15.8**, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

15.8.2. - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos **subitens 15.8. e 15.8.1.**, a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.



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

15.9. - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

15.10.1. - O descumprimento do disposto no **subitem 15.10** implicará a não contratação.

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

15.11.1. – No caso da proposta ser **cadastrada** erroneamente, tal valor não poderá ser corrigido após o término do cadastro, ficando a critério do **PREGOEIRO**, proceder à **desclassificação** da licitante para o item e/ou proposta.

15.12. - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará o autor dos lances** aos demais participantes. O sistema permite o registro de lances que sejam superiores ao menor valor, que ficarão registrados em ordem decrescente de valor.

15.13. - Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

15.14. - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

15.15. - 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.

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

15.17. - 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 relação à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para fins de aplicação do disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

16.2.1. – Nas condições do **subitem 16.2.**, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

16.2.2. - A microempresa e empresa de pequeno de porte melhor classificada nos termos do **subitem 16.2.1.** terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

16.2.3. - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

16.2.4. - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no intervalo estabelecido no **subitem 16.2.1.**, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



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

16.3. – Havendo eventual empate entre propostas ou lances, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese (**subitens 16.2. à 16.2.4.**), o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- d) produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

16.3.1. - Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 36 do Decreto Federal nº 10.024/2019, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

16.3.2. - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

16.4. - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

16.4.1. - A negociação do **subitem 16.4.** será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

16.5. - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019 e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no **subitem 14.**



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

16.6. - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado.

16.6.1. - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

16.7. - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

16.7.1. - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

16.8. - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **04 (quatro) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

16.8.1. - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes do final o prazo e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

16.8.2. - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

16.9. – Após negociação e aceitação da melhor oferta pelo Pregoeiro, será procedido à abertura dos documentos relativos à Habilitação (conforme **item 14** deste edital) do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço.



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

16.9.1. – Os documentos relativos à Habilitação que trata o **subitem 16.9.** serão os anexados pelo licitante no momento do cadastramento de sua proposta, conforme **subitem 12.1.**

16.9.2. - A não apresentação dos documentos que trata o **subitem 16.9.** ou sua apresentação de forma defeituosa, ensejará na **INABILITAÇÃO** do licitante e possível aplicação de penalidade, observado o disposto no **subitem 30**

16.9.3. - Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, observado o prazo disposto no **subitem 16.8.**

16.9.3.1. - Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação, edital e/ou Pregoeiro exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo fixado no **subitem 16.9.3.**, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

16.9.4. - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

16.9.5. - O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16.9.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **subitem 16.9.5.**, e análise dos documentos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, e somente será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

16.10. - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências dos documentos de Habilitação, 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



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

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.

16.10.1. - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

16.11. – Após atendimento aos documentos de Habilitação, a empresa detentora da melhor oferta será declarada vencedora, e o Pregoeiro solicitará o envio **no prazo de até 04 (quatro) horas**, da **proposta readequada** ao último lance ofertado após a negociação realizada (conforme **item 17** deste edital), acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

17 – PROPOSTA READEQUADA

17.1. - A **empresa vencedora** deverá digitalizar e apresentar a Proposta Readequada, **no prazo de até 04 (quatro) horas contados a partir da solicitação via “chat”**, com os valores finais oferecidos após a fase de negociação.

17.1.2. - A Proposta Readequada deverá ser elaborada conforme modelo de formulário de proposta (**ANEXO II**), devendo ser em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em 01 (uma) única via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser rubricada em todas as folhas e ao final conter a data, o nome e assinatura do representante legal ou procurador (neste caso, devendo ser juntada a procuração na forma legal).

17.1.3. – A Proposta Readequada deverá conter obrigatoriamente:

a) Indicação do item da licitação, devidamente preenchida, contendo preços unitários e totais em moeda nacional corrente, para o serviço ofertado, contendo no final o valor total da proposta, **com aproximação de no máximo 02 (duas)**



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

casas decimais;

a.1.) O valor da redução em relação à proposta inicial será distribuído de forma proporcional entre os itens, evitando-se o desconto apenas para um item. Os valores unitários deverão ser readequados também, na plataforma do COMPRAS BR.

a.2.) O valor total de cada item deverá corresponder à multiplicação do valor unitário ofertado na fase de lances multiplicado pela quantidade.

a.3.) Não serão admitidos valores com mais de duas casas decimais, portanto, os valores poderão sofrer arredondamento, podendo ocorrer pequenos acréscimos ou supressões no valor final.

a.4.) Caso haja erro de multiplicação e/ou soma na proposta apresentada, esta será corrigida, considerando os valores unitários como corretos, ato em que o Pregoeiro fará constar em ata.

b) Preço líquido para pagamento na forma do **item 26** deste edital, nestes incluídos todos os custos necessários à execução dos serviços licitados na forma estabelecida no Contrato, 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 serviços;

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

17.1.4. - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

17.1.5. - Todas as despesas dos profissionais envolvidos na execução dos serviços são de inteira responsabilidade da contratada.

17.1.6. - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta licitação, será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não



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

podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

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

17.2. - Caso haja erro de multiplicação e/ou soma na proposta apresentada, esta será corrigida, considerando os valores unitários como corretos, ato em que o Pregoeiro fará constar em ata.

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

18 - DOS RECURSOS

18.1. - 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.

18.2. – Declarado o vencedor, recebido a Proposta Readequada e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte quando for o caso, o Pregoeiro informará via “**chat**” a data de abertura para que qualquer licitante manifeste a intenção de interpor recursos de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos. Os proponentes poderão manifestar suas motivações a partir da data e horário informados pelo Pregoeiro pelo **prazo de até 15 (quinze) minutos** em campo próprio do sistema.

18.3. - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

18.3.2. - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.



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

18.4. - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

18.5. - Uma vez admitido o recurso será concedido ao recorrente o prazo de **3 (três) dias** para apresentação das razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para, se desejarem, apresentar contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.6. - 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.

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

19 - DA ADJUDICAÇÃO

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

19.1.1. – Neste caso, o Pregoeiro encaminhará o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação, nos termos do disposto no inciso IX do caput do art. 17. do Decreto Federal nº 10.024/2019.

19.2. - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, nos termos do disposto no inciso V do caput do art. 13 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

20 – HOMOLOGAÇÃO

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



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

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

21 - DA CONTRATAÇÃO

21.1. – Após a homologação e como condição para elaboração do contrato, a Prefeitura convocará a adjudicatária para que **num prazo de até 10 (dez) dias** apresente os seguintes documentos:

- a) Original ou Cópia autenticada do **Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio** (antigo 2º grau) ou equivalente dos profissionais que executarão os serviços, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- b) Original ou Cópia autenticada da **comprovação de vínculo dos profissionais junto à empresa**, conforme Súmula 25 do TCE/SP (contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços).

21.1.1. – Os documentos citados no **subitem 21.1. alíneas “a” e “b”** serão analisados pela Equipe Técnica designada para a licitação, sendo emitido parecer favorável em caso de atendimento às exigências do Edital.

21.1.2. - O descumprimento do **subitem 21.1. alíneas “a” e/ou “b”**, obrigará esta Prefeitura a não elaborar o Contrato, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no **item 30**.

21.2. – Após atendimento às exigências do **subitem 21.1.**, a Prefeitura procederá à elaboração e formalização do Contrato, cuja minuta constitui o **ANEXO V** do presente ato convocatório.

21.3. - **Concomitante ao Contrato, será emitida a Autorização de Início dos Serviços (A.I.S.), que indicará o Administrador e Fiscal da execução dos 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

21.4. - No ato da assinatura do Contrato, a **CONTRATADA** se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, cuja minuta constitui o **ANEXO VI**, 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.

21.5. – Serão enviados o Contrato, Termo de Ciência e Notificação e A.I.S., em formato PDF, à proponente adjudicatária através do e-mail contido no cadastro de dados do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR.

21.5.1. – O Contrato, Termo de Ciência e Notificação e A.I.S. deverão ser impressos 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.

21.5.2. – Após assinatura, o Contrato, Termo de Ciência e Notificação e A.I.S. 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 – Licitações – Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.**

21.5.2.1. - 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.

21.5.2.2. – 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.

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

21.5.4. – O não envio do Contrato à Prefeitura Municipal de Registro dentro do prazo estabelecido ensejará na aplicação das penalidades previstas neste edital como recusa injustificada para assinatura.

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



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

21.6. - 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.**

21.6.1. – A CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação consignadas no edital, durante a vigência do Contrato.

21.6.2. – Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços **nas mesmas condições de sua oferta**, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o **item 30** e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

22 – DA VIGÊNCIA

22.1. – A vigência do contrato será de **06 (seis) meses**, a contar da data indicada na Autorização de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja mais vantajoso para a Administração, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do Artigo 57, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

22.1.1. – O término da vigência deste contrato, não desobriga a CONTRATADA e CONTRATANTE no cumprimento das condições estabelecidas, em especial, sobre a garantia, conforme **item 25** deste Edital.

23 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA

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

23.2. – Os serviços serão prestados nas seguintes unidades do CID:



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

- CRAS ARAPONGAL: Rua Vandir Caetano de Noronha, s/n, Arapongal;
- CRAS PAULISTANO: Av. Jesus Alves Costa, s/n, Jd. Paulistano;
- CRAS CENTRAL: Rua Coronel Jeremias Muniz Junior, nº 68, Centro;
- CRAS VILA NOVA: Rua Guaracuí, s/n, Vila Nova;
- CRAS BLOCO B: Rua Vivaldo Pereira, 20, Jd Eiji Matsumura;
- CEJUV: Av Profª Cecy Teixeira de Mello Almada, 1055, Caiçara.

23.3. – O Fundo Social de Solidariedade será responsável pela orientação à **CONTRATADA** sobre horários e locais onde os serviços deverão ser executados e demais dúvidas no decorrer da execução dos serviços.

23.4. – Os monitores deverão ter Ensino Médio Completo e Noções de Informática e deverão prestar os serviços de forma satisfatória e dentro das especificações e atribuições constantes no **ANEXO I – Termo de Referência**.

23.4.1. – Caso a **CONTRATANTE** verifique que algum profissional não está contribuindo de forma satisfatória para o bom andamento dos serviços, poderá solicitar à **CONTRATADA** que realize a troca destes profissionais.

23.4.2. – A solicitação da troca de profissionais à **CONTRATADA** deverá ser realizada por escrito e devidamente fundamentada, cabendo ainda ao Administrador e Fiscal do contrato verificar a coerência e razoabilidade dos fatos fundamentados.

24 – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

24.1 - O(s) item(ns) 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 a substituição, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. O objeto deverá ser executado no local e endereço indicado, de acordo com o **item 23** deste Edital.

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

24.3. – Não obstante o fato da **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, o Fundo Social de Solidariedade



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

através da Presidente ou pessoa responsável por ela indicada, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos seus fornecimentos, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

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

- a) Intervir nas hipóteses previstas em Lei, na execução dos serviços quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento do contrato e das normas legais pertinentes;
- b) Fiscalizar os trabalhos a serem desenvolvidos pela Contratada. Solicitar a qualquer momento informações que suponham relevantes;
- c) Solicitar a qualquer momento à CONTRATADA, por escrito, a substituição de qualquer de seus profissionais alocados no contrato;
- d) Incorporar modificações nas especificações técnicas, mediante entendimento prévio e comunicação escrita dirigida à CONTRATADA;
- e) Exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto a quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir todas as disposições de Lei, do presente edital e respectivo contrato;
- f) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- g) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

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

24.4. – Havendo a necessidade de substituição e/ou complementação dos itens, a Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento notificará imediatamente a Contratada, para que a troca ocorra no prazo máximo de **15 (quinze) dias**. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para a rescisão do contrato, assim também como possível aplicação de penalidades.



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

24.4.1. – Caberá à contratada arcar com as despesas de embalagem, frete e despachos inerentes aos itens a serem substituídos.

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

24.5.1. - Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

24.5.2. – A comprovação do recebimento definitivo se fará mediante assinatura do funcionário responsável no verso da Nota Fiscal, que posteriormente deverá encaminhá-la para pagamento junto a Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento. Constatada irregularidade, a empresa será notificada para regularização, e a nota fiscal será devolvida à Contratada.

24.6. - O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **CONTRATADA** o custo das providências quanto à sua retirada e/ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**.

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

24.8. - A recusa do objeto no processo de fiscalização, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado. Ocorrendo tal interrupção, independentemente do número de vezes que o objeto for recusado no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

24.9. - O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **CONTRATADA** pelos prejuízos que o serviço fornecido venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.

24.10. - 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 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

PREFEITURA.

24.11. - 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.

24.12. - 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.

24.13. - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATADA** poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição/complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

25 - DA GARANTIA

25.1. - O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso.

25.2. - Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional



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

de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

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

26 - DA FORMA DE PAGAMENTO

26.1. – O Fundo Social de Solidariedade, por meio do Administrador e Fiscal indicados na Autorização de Início dos Serviços, será responsável por conferir e aprovar a execução dos serviços verificando a carga horária executada durante o mês.

26.1.1. – O período “mês” a que se refere este subitem, corresponderá ao período de cada 30 dias de execução dos serviços a partir da data inicial constante na Autorização de Início dos Serviços.

26.2. – Após a conferência dos serviços pelo Fundo Social de Solidariedade, este solicitará a emissão da Nota Fiscal pela **CONTRATADA** que será atestada pelo Administrador e Fiscal do contrato.

26.2.1. – A Nota Fiscal deverá ser da empresa que apresentou a proposta vencedora da licitação, correspondendo à carga horária executada durante o mês, conforme indicado pelo Fundo Social de Solidariedade.

26.2.2. – A Nota Fiscal emitida pela **CONTRATADA** deverá constar em seu corpo o número da Nota de Empenho, bem como a sequência e período a qual a parcela se refere. **Exemplo: 1ª Parcela Período de xx/xx/xx a xx/xx/xx, 2ª Parcela Período de xx/xx/xx a xx/xx/xx.**

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

a) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;

b) Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a

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



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

autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;

d) Relação de Tomadores / Serviços – RET.

26.3.1. – Caso a **CONTRATADA** se enquadre na condição de MEI ou ainda os profissionais contratados por esta se enquadrem nessa condição, as comprovações exigidas no **subitem 26.3.** deverão ser realizadas através de apresentação do comprovante de quitação do **DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional)** referente ao mês da prestação do serviço.

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

26.3.3. – A conferência dos documentos relacionados no **subitem 26.3.** será de responsabilidade do Administrador e Fiscal do Contrato indicados na Autorização de Início dos Serviços.

26.4. - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento (**ANEXO VII**), desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

26.4.1. - As datas relacionadas no **subitem 26.4.** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

26.5. - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da execução do objeto do certame por parte do Contratante.

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



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

26.7. - 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 - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

27.1. - Os preços não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal nº 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

28 - DA DISPENSA DE GARANTIA

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

29 – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

29.1. – DOS DIREITOS

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

29.2. – DAS OBRIGAÇÕES

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

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato;
- c) Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a execução dos 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

- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, 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) Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão do fornecimento, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- d) Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrente da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada, devendo esta apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos sociais, trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do 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

-
- g)** Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- h)** Cumprir todas as orientações do **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i)** Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;
- j)** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k)** Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Contrato;
- l)** Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os serviços não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;
- m)** Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;
- n)** A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução deste Contrato;
- o)** Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **CONTRATADA**;
- p)** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, facultada a supressão além desse limite;
- q)** Obedecer integralmente aos descritivos técnicos e demais obrigações constantes no **ANEXO I – Termo de Referência**;



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

r) **Seguir as orientações que serão feitas pelo Fundo Social de Solidariedade;**

s) **A CONTRATADA se obriga ao pagamento em dia das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, ficando a Prefeitura Municipal de Registro isenta de qualquer vínculo empregatício com os funcionários que executarão os serviços;**

t) **Se responsabilizar pela plena execução dos serviços por parte dos profissionais contratados, devendo substituí-los em caso de solicitação por escrito da CONTRATANTE;**

u) **A subcontratação é permitida mediante prévia autorização da CONTRATANTE. Devendo ainda a contratada efetuar o pagamento à subcontratada em, no máximo, dois dias após o recebimento do Município. Deverá ser apresentado o contrato de sub empreitada para apreciação e aprovação das condições.**

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**



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

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

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

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

30.3. - A licitante que recusar injustificadamente e/ou deixar de entregar total ou parcialmente a(s) proposta escrita, documentos de habilitação, Comprovantes e Certificados e 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 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. - 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.



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

30.4.1. - As mesmas sanções serão aplicadas à adjudicatária que, quando convocada, deixar de apresentar os documentos exigidos no subitem 21.1. alíneas “a” e/ou “b” ou apresentá-los de forma defeituosa.

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

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

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

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

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

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.**



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

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

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

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

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

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

31 - DA RESCISÃO

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

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



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

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 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 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

32.12. - O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município – Diário Eletrônico – em www.registro.sp.gov.br e divulgados no site do COMPRAS BR - <https://comprasbr.com.br>.

32.13. - É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão disponibilizados no site do COMPRAS BR, <https://comprasbr.com.br>.

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

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

32.16. - Integram o presente Edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA READEQUADA;

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



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

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

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA;

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO VI – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO VII – CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2020.

Registro, 17 de fevereiro de 2020.

ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração – Substituto

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2020

1 – CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1.1. - O objeto do presente termo de referência é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORIA PARA AUXILIAR O FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE NOS CID'S (CENTRO DE INCLUSÃO DIGITAL). CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

2 – ESPECIFICAÇÃO DETALHADA E VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. - O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme Artigo 15 do Decreto Federal nº 10.024/2019. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços, constante nos autos do **processo administrativo nº 019/2020.**

2.2. – Segue abaixo as especificações detalhadas dos itens a serem licitados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.
1	039.05.00820 - Contratação de 06 (seis) monitores, com Ensino Médio Completo e noções de informática, com uma carga horária de 40h semanais, pelo período de 06 (seis) meses, para realizar serviços de monitoria do CID - Centro de Inclusão Digital. As especificações detalhadas dos serviços encontram-se no ANEXO I - Termo de Referência do Edital.	MÊS	6



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

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA READEQUADA

PREGÃO ELETRÔNICO 009/2020

NOME DA EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

CNPJ: _____ I.E: _____ I.M: _____

BANCO: _____ AG: _____ C/C: _____

E-MAIL PESSOAL (REPRESENTANTE LEGAL): _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, destinada à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORIA PARA AUXILIAR O FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE NOS CID'S (CENTRO DE INCLUSÃO DIGITAL). CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, de acordo com a necessidade da Prefeitura, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. MESES	UNID.	SALÁRIO POR PROFISSIONAL	TAXA ADMINISTRATIVA	VL. TOTAL POR PROFISSIONAL	VL. MENSAL	VL. TOTAL PARA 06 (SEIS) MESES
1	039.05.00820 - Contratação de 06 (seis) monitores, com Ensino Médio Completo e noções de informática, com	6	MÊS					

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



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

	uma carga horária de 40h semanais, pelo período de 06 (seis) meses, para realizar serviços de monitoria do CID - Centro de Inclusão Digital. As especificações detalhadas dos serviços encontram-se no ANEXO I - Termo de Referência do Edital.					
--	---	--	--	--	--	--

- **O salário pago aos profissionais não poderá ser inferior ao salário mínimo vigente.**
- **O valor total por profissional deverá corresponder à soma do salário pago por profissional e o valor da taxa administrativa.**
- **O valor mensal deverá corresponder ao produto do valor total por profissional e o número de profissionais (no caso 6 profissionais).**
- **O valor total para 06 (seis) meses deverá corresponder ao produto do valor mensal e a quantidade de meses de contratação (no caso 06 meses).**

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

_____, ____ de _____ de 2020.
(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

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

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 019/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORIA PARA AUXILIAR O FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE NOS CID'S (CENTRO DE INCLUSÃO DIGITAL), CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

_____ (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 009/2020**, 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 2020.

(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

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 019/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORIA PARA AUXILIAR O FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE NOS CID'S (CENTRO DE INCLUSÃO DIGITAL). CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

- Declaro, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520 / 2002, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, e assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à sua habilitação;
- Declaro, com relação ao que se refere o artigo 2º do Decreto nº 42.911, de 6 de março de 1998, 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;
- Declaro a inexistência de fato impeditivo quanto à: 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; e 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 (conforme Súmula nº 51 do TCESP);
- Declaro ter conhecimento e aceitar as condições estabelecidas no Edital acima referido para cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
- Declaro, sob as penas da lei, que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público municipal da ativa;
- Indico que a pessoa responsável para fins de assinatura do Contrato e Termo de Ciência e Notificação oriundos da presente licitação será: _____ (nome completo), Portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____.

Registro/SP, ____ de _____ de 2020.

(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

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2020

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 019/2020 – Pregão Eletrônico nº 009/2020**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORIA PARA AUXILIAR O FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE NOS CID'S (CENTRO DE INCLUSÃO DIGITAL). CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I** do edital que faz parte integrante deste, regendo-se pela **Lei Federal nº 10.520/2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666/1993**, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006**, **Lei Complementar nº 147/2014**, **Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor** e **Decreto nº 10.024/2019**, 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 PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORIA PARA AUXILIAR O FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE NOS CID'S (CENTRO DE INCLUSÃO DIGITAL). CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**. Sendo:



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

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VL. UNIT	VL. TOTAL
1					
VALOR TOTAL:					

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

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

3.1. - Or.: 02.16.00.08.244.0033.2199.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Social de Solidariedade – Assistência Social – Assistência Comunitária – Inclusão Digital – Implant. e Manut. do Centro de Inclusão Digital – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) – Fonte de Recurso: 01 (Tesouro) - Ficha 705 – Reserva nº 23.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. – A vigência do contrato será de **06 (seis) meses**, a contar da data indicada na Autorização de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja mais vantajoso para a Administração, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do Artigo 57, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

4.1.1. – O término da vigência deste contrato, não desobriga a **CONTRATADA** e **CONTRATANTE** no cumprimento das condições estabelecidas, em especial, sobre a garantia, conforme **CLÁUSULA SÉTIMA** deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

5.2. – Os serviços serão prestados nas seguintes unidades do CID:



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

- CRAS ARAPONGAL: Rua Vandir Caetano de Noronha, s/n, Arapongal;
- CRAS PAULISTANO: Av. Jesus Alves Costa, s/n, Jd. Paulistano;
- CRAS CENTRAL: Rua Coronel Jeremias Muniz Junior, nº 68, Centro;
- CRAS VILA NOVA: Rua Guaracuí, s/n, Vila Nova;
- CRAS BLOCO B: Rua Vivaldo Pereira, 20, Jd Eiji Matsumura;
- CEJUV: Av Profª Cecy Teixeira de Mello Almada, 1055, Caiçara.

5.3. – O Fundo Social de Solidariedade será responsável pela orientação à **CONTRATADA** sobre horários e locais onde os serviços deverão ser executados e demais dúvidas no decorrer da execução dos serviços.

5.4. – Os monitores deverão ter Ensino Médio Completo e Noções de Informática e deverão prestar os serviços de forma satisfatória e dentro das especificações e atribuições constantes no **ANEXO I – Termo de Referência**.

5.4.1. – Caso a **CONTRATANTE** verifique que algum profissional não está contribuindo de forma satisfatória para o bom andamento dos serviços, poderá solicitar à **CONTRATADA** que realize a troca destes profissionais.

5.4.2. – A solicitação da troca de profissionais à **CONTRATADA** deverá ser realizada por escrito e devidamente fundamentada, cabendo ainda ao Administrador e Fiscal do contrato verificar a coerência e razoabilidade dos fatos fundamentados.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

6.1 - O(s) item(ns) 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 a substituição, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço indicado, de acordo com a **CLÁUSULA QUINTA**.

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

6.3. – Não obstante o fato da **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, o Fundo Social de Solidariedade através da Presidente ou pessoa responsável por ela indicada, sem restringir a



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

plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos seus fornecimentos, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

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

- a) Intervir nas hipóteses previstas em Lei, na execução dos serviços quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento do contrato e das normas legais pertinentes;
- b) Fiscalizar os trabalhos a serem desenvolvidos pela Contratada. Solicitar a qualquer momento informações que suponham relevantes;
- c) Solicitar a qualquer momento à CONTRATADA, por escrito, a substituição de qualquer de seus profissionais alocados no contrato;
- d) Incorporar modificações nas especificações técnicas, mediante entendimento prévio e comunicação escrita dirigida à CONTRATADA;
- e) Exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto a quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir todas as disposições de Lei, do presente edital e respectivo contrato;
- f) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- g) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

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

6.4. – Havendo a necessidade de substituição e/ou complementação dos itens, a Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento notificará imediatamente a Contratada, para que a troca ocorra no prazo máximo de **15 (quinze) dias**. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para a rescisão do contrato, assim também como possível aplicação de penalidades.

6.4.1. – Caberá à contratada arcar com as despesas de embalagem, frete e



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

despachos inerentes aos itens a serem substituídos.

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

6.5.1. - Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

6.5.2. – A comprovação do recebimento definitivo se fará mediante assinatura do funcionário responsável no verso da Nota Fiscal, que posteriormente deverá encaminhá-la para pagamento junto a Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento. Constatada irregularidade, a empresa será notificada para regularização, e a nota fiscal será devolvida à Contratada.

6.6. - O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **CONTRATADA** o custo das providências quanto à sua retirada e/ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**.

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

6.8. - A recusa do objeto no processo de fiscalização, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado. Ocorrendo tal interrupção, independentemente do número de vezes que o objeto for recusado no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

6.9. - O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **CONTRATADA** pelos prejuízos que o serviço fornecido venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.

6.10. - 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**.



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

6.11. - 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.

6.12. - 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.

6.13. - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATADA** poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição/complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

7.1. - O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso.

7.2. - Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).



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

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

CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. – O Fundo Social de Solidariedade, por meio do Administrador e Fiscal indicados na Autorização de Início dos Serviços, será responsável por conferir e aprovar a execução dos serviços verificando a carga horária executada durante o mês.

8.1.1. – O período “mês” a que se refere este subitem, corresponderá ao período de cada 30 dias de execução dos serviços a partir da data inicial constante na Autorização de Início dos Serviços.

8.2. – Após a conferência dos serviços pelo Fundo Social de Solidariedade, este solicitará a emissão da Nota Fiscal pela **CONTRATADA** que será atestada pelo Administrador e Fiscal do contrato.

8.2.1. – A Nota Fiscal deverá ser da empresa que apresentou a proposta vencedora da licitação, correspondendo à carga horária executada durante o mês, conforme indicado pelo Fundo Social de Solidariedade.

8.2.2. – A Nota Fiscal emitida pela **CONTRATADA** deverá constar em seu corpo o número da Nota de Empenho, bem como a sequência e período a qual a parcela se refere. **Exemplo: 1ª Parcela Período de xx/xx/xx a xx/xx/xx, 2ª Parcela Período de xx/xx/xx a xx/xx/xx.**

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

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



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

c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;

d) Relação de Tomadores / Serviços – RET.

8.3.1. – Caso a **CONTRATADA** se enquadre na condição de MEI ou ainda os profissionais contratados por esta se enquadrem nessa condição, as comprovações exigidas no **item 8.3.** deverão ser realizadas através de apresentação do comprovante de quitação do **DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional)** referente ao mês da prestação do serviço.

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

8.3.3. – A conferência dos documentos relacionados no **item 8.3.** será de responsabilidade do Administrador e Fiscal do Contrato indicados na Autorização de Início dos Serviços.

8.4. - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento (**ANEXO VII**), desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

8.4.1. - As datas relacionadas no **item 8.4.** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

8.5. - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da execução do objeto do certame por parte do Contratante.

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

8.7. - 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.



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

CLÁUSULA NONA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

9.1. - Os preços não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal nº 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DISPENSA DE GARANTIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

11.1. – DOS DIREITOS

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

11.2. – DAS OBRIGAÇÕES

11.2.1. - 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 execução dos serviços;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, 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.



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

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

- a) Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão do fornecimento, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- d) Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrente da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada, devendo esta apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos sociais, trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do Contrato;
- g) Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- h) Cumprir todas as orientações do **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;



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

-
- j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k) Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Contrato;
- l) Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os serviços não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;
- m) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;
- n) A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução deste Contrato;
- o) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **CONTRATADA**;
- p) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, facultada a supressão além desse limite;
- q) **Obedecer integralmente aos descritivos técnicos e demais obrigações constantes no ANEXO I – Termo de Referência;**
- r) **Seguir as orientações que serão feitas pelo Fundo Social de Solidariedade;**
- s) **A CONTRATADA se obriga ao pagamento em dia das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, ficando a Prefeitura Municipal de Registro isenta de qualquer vínculo empregatício com os funcionários que executarão os 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

t) Se responsabilizar pela plena execução dos serviços por parte dos profissionais contratados, devendo substituí-los em caso de solicitação por escrito da **CONTRATANTE**;

u) A subcontratação é permitida mediante prévia autorização da **CONTRATANTE**. Devendo ainda a contratada efetuar o pagamento à subcontratada em, no máximo, dois dias após o recebimento do Município. Deverá ser apresentado o contrato de sub empreitada para apreciação e aprovação das condições.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, 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:

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

a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

b) Multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou no Contrato;

c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos



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

prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

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

12.3. - A licitante que recusar injustificadamente e/ou deixar de entregar total ou parcialmente a(s) proposta escrita, documentos de habilitação, Comprovantes e Certificados e 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 adjudicado à ela;

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

12.4. - 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.

12.4.1. - As mesmas sanções serão aplicadas à adjudicatária que, quando convocada, deixar de apresentar os documentos exigidos no subitem 21.1. alíneas “a” e/ou “b” do Edital ou apresentá-los de forma defeituosa.

12.5. - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado no fornecimento, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da



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

Lei n.º 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a)** Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato ao dia; e
- b)** Atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato ao dia;
- c)** A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

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

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

12.8. - 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.

12.9. - 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.

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

12.9.2. - A sanção estabelecida no **item 12.1.1. alínea “d”** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.



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

12.10. - 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.

12.10.1. - 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.

12.10.2. - Na impossibilidade da aplicação do **item 12.10.1.** 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.

12.11. - 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 TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. - 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.

13.2. - 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.

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



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

13.4. - 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 QUARTA – DA VINCULAÇÃO

14.1. - O presente Contrato está vinculado ao **Pregão Eletrônico nº 009/2020** e à proposta da **CONTRATADA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EFICÁCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

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

Registro/SP, XX de XXXXXX de 2020.

GILSON WAGNER FANTIN

Prefeito Municipal

P/ Contratante

REPRESENTANTE LEGAL

P/ Contratada

Testemunhas:

Nome

R.G.:

Nome

R.G.:

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

ANEXO VI – MINUTA DO 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

ANEXO VII - CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2020

MÊS: Janeiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade			20/jan
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria			24/jan
Pagamento das Notas Fiscais			30/jan

MÊS: Fevereiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	29/jan	10/fev	14/fev
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	04/fev	13/fev	19/fev
Pagamento das Notas Fiscais	10/fev	19/fev	27/fev

MÊS: Março	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	28/fev	12/mar	20/mar
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	04/mar	17/mar	25/mar
Pagamento das Notas Fiscais	10/mar	20/mar	30/mar

MÊS: Abril	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	27/mar	08/abr	17/abr
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	03/abr	14/abr	24/abr
Pagamento das Notas Fiscais	09/abr	17/abr	29/abr

MÊS: Maio	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	28/abr	12/mai	20/mai



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

Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	05/mai	15/mai	25/mai
Pagamento das Notas Fiscais	11/mai	20/mai	28/mai

MÊS: Junho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	28/mai	09/jun	19/jun
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	03/jun	16/jun	24/jun
Pagamento das Notas Fiscais	09/jun	19/jun	29/jun

MÊS: Julho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	30/jun	08/jul	22/jul
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	03/jul	15/jul	27/jul
Pagamento das Notas Fiscais	08/jul	20/jul	30/jul

MÊS: Agosto	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	31/jul	11/ago	20/ago
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	05/ago	14/ago	25/ago
Pagamento das Notas Fiscais	10/ago	19/ago	28/ago

MÊS: Setembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	31/ago	10/set	21/set
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	03/set	15/set	24/set
Pagamento das Notas Fiscais	09/set	18/set	29/set

MÊS: Outubro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
---------------------	-----------------	-----------------	-----------------

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



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

Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	01/out	09/out	20/out
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	06/out	15/out	23/out
Pagamento das Notas Fiscais	09/out	20/out	29/out

MÊS: Novembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	29/out	10/nov	18/nov
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	04/nov	15/nov	23/nov
Pagamento das Notas Fiscais	09/nov	18/nov	26/nov

MÊS: Dezembro	1º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	01/dez
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	10/dez
Pagamento Notas Fiscais (último pagamento do ano e restos a pagar)	16/dez

Obs.: Os pagamentos enviados após o dia 15 de dezembro só serão aceitos mediante autorização do Secretário Mun. de Fazenda e Orçamento.