



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 90/2020

EDITAL Nº 54/2020

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Registro/SP.

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras.

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA

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 UNITÁRIO**, 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 para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em sistema de iluminação pública no município de Registro/SP, para 7.200 (sete mil e duzentos) pontos de iluminação, com fornecimento de materiais a serem utilizados, disponibilidade de serviços de call center e demais custos pertinentes ao objeto, conforme disposto no termo de referência anexo I, parte integrante do edital**, 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.

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 18/05/2020, às 09h00min.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 28/05/2020, às 09h00min.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 28/05/2020, às 09h10min.

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) 3828-1008**, ou ainda, através do e-mail **compras@registro.sp.gov.br**.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

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

2. – DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. – A presente licitação tem por objeto a ***Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em sistema de iluminação pública no município de Registro/SP, para 7.200 (sete mil e duzentos) pontos de iluminação, com fornecimento de materiais a serem utilizados, disponibilidade de serviços de call center e demais custos pertinentes ao objeto, conforme disposto no termo de referência anexo I, parte integrante do edital.***

2.2. – Conforme o Decreto 10.024/19 no Art. 26: Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta contendo a descrição do objeto ofertado com respectivo preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

2.3 Os documentos relativos à habilitação, solicitadas no presente edital, deverão ser **ANEXOS OBRIGATORIAMENTE juntamente com a proposta** na página do COMPRAS BR, em local próprio.

Obs. Esses documentos só estarão disponíveis após o encerramento da disputa do Pregão.

2.4. - 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 90/2020.

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 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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

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

5.2. – Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado (Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR).

5.3. – 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.

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

5.5. – A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema <https://comprasbr.com.br>, ficando a cargo do(a) licitante 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.

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

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

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

5.9. – 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 seguintes atribuições:

Do pregoeiro:

- a) conduzir a sessão pública;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e) verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

- g) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

Da equipe de apoio

- a) Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

Do licitante

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

- a) credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame;
- b) remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação, proposta e catálogos, quando necessário, os documentos complementares;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e
- g) solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

7. – CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DO PORTAL DE COMPRAS ELETRÔNICAS DO COMPRAS BR

7.1 Os licitantes interessados em participar do presente processo licitatório deverão cadastrar-se previamente perante o provedor do sistema eletrônico, através do portal licitações **COMPRAS BR** no endereço eletrônico www.comprasbr.com.br.

7.2 O Credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação pessoal e intransferível.

7.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.4 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou Prefeitura Municipal de Registro qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

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 e inserção dos respectivos documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

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

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

8.4. – 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.: 03.02.06.00.04.122.0007.2046.3.3.90.39 – Recursos Próprios de Fundo Especiais de Despesa Vinculada - Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Municipal de Iluminação



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

Pública – - Administração – Administração Geral – Contribuição FIP – Manutenção do FIP – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - Ficha 70 – Reserva nº 284.

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 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 compras@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) 3828-1016**.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

COMPRAS BR, em <https://comprasbr.com.br>; **ou** e-mail compras@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.

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. – PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

12.1.1. - 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.

12.2. - 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.

12.2.1. – Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para o(s) produto(s) / serviços, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.

12.3. - **No preenchimento da proposta eletrônica** deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **MARCAS e MODELOS** do(s) produto(s) / serviço(s) ofertado(s) 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

12.3.1 Para os casos de serviços a licitante poderá preencher no campo marca e modelo “**MARCA PRÓPRIA** e ou **SERVIÇOS**” sendo vedada sua identificação.

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

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

12.6. – Ficará sujeita à aplicação das penalidades, a licitante que deixar de apresentar os documentos solicitados neste edital, ou apresentá-los de forma defeituosa, desde que constatada a má fé.

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

12.8. – A proposta readequada (conforme ANEXO II) deverá ser apresentada somente pelo detentor da melhor proposta, com os valores finais readequados. O vencedor deverá digitalizar a proposta e anexá-la junto ao site, num prazo de até 4 horas após a convocação pelo chat.

13 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

13.1. - As Propostas deverão ser enviadas concomitantemente com os documentos de Habilitação exigidos no item 16 deste edital e documentos complementares quando for o caso, por meio eletrônico disponível no endereço www.comprasbr.com.br na opção “licitações – cadastro de proposta”, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previsto no preâmbulo para abertura da sessão pública.

13.1.1. – Os licitantes deverão anexar os documentos de habilitação, proposta e catálogos (quando for o caso), em campo próprio disponível no sistema.

13.1.2. - Não será estabelecida nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

13.1.3. - 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.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

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

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

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

14 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

14.1. - 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.

14.2. - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e ou contenham vícios insanáveis.

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

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

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

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

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

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

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

14.6.2. - 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\$ 0,20 (vinte centavos de reais)**.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

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

14.7. - 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.

14.8. – O Pregoeiro disponibilizará o(s) item(ns) para disputa, os quais terão 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.

14.8.1. - A prorrogação automática da etapa de lances de que trata o **subitem 14.8**, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

14.8.2. - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos **subitens 14.8. e 14.8.1.**, a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.

14.9. - 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.

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

14.10.1. - O descumprimento do disposto no **subitem 14.10** implicará a não contratação.

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

14.11.1. – 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.

14.12. - 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.

14.13. - 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

14.13.1. - 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.

14.14. - 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.

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

14.16. - 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.

15 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

15.2. - 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.

15.2.1. – Nas condições do **subitem 15.2.**, 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.

15.2.2. - A microempresa e empresa de pequeno de porte melhor classificada nos termos do **subitem 15.2.1.** 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.

15.2.3. - 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.

15.2.4. - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no intervalo estabelecido no **subitem**



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

15.2.1., será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

15.3. - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, 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 produzidos:

- a) no país;
- b) por empresas brasileiras;
- c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) 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.

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

15.4. - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro negociará com o detentor da melhor oferta, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

15.4.1. - A negociação do **subitem 15.4.** será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

15.5. - 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.

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

15.6.1. - 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.

15.7. - 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

15.7.1. - 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.

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

15.8.1. - 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.

15.8.2. - 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.

15.9. – Após negociação e aceitação da melhor oferta pelo Pregoeiro, será procedido à abertura dos documentos relativos à Habilitação (conforme **item 16** deste edital) do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço.

15.9.1. – Os documentos relativos à Habilitação que trata o **subitem 15.9.** serão os anexados pelo licitante no momento do cadastramento de sua proposta.

15.9.2. - A não apresentação dos documentos que trata o **subitem 15.9.** ou sua apresentação de forma defeituosa, ensejará na **INABILITAÇÃO** do licitante e possível aplicação de penalidade.

15.9.3. - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos de Habilitação apresentados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

15.10. - 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 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.

15.11. – Após atendimento aos documentos de Habilitação, a empresa detentora da melhor oferta será declarada vencedora, e o Pregoeiro solicitará o envio **NO PRAZO DE**



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

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.

15.13. - 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, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

15.14. - 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, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

15.15. - 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.

15.16. - 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.

15.17. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de dúvidas sobre os documentos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, e somente será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

16. – DA HABILITAÇÃO

16.1. – 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.shtm);

16.1.1. – 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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

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.

16.1.2. – 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.

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

16.1.4. – O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

16.2.1. – 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.

16.2.2. – 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;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

- 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 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.

16.2.3. – 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 TCE/SP.

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

16.2.4. – 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

16.2.5. – 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) 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 16.2.5 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.
- Declaro para devidos fins, que apresentarei em até três dias após assinatura do contrato, comprovação de possuir a equipe mínima e os equipamentos mínimos exigidos no item 7.1 do termo de referência.

16.3. – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

16.3.1. – Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

16.3.2. – 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 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.

16.3.2.1 – Conforme constante no Art. 43 §3º do Decreto Federal 10.024/2019, “*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*”.

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

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

16.3.5. – 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.

16.3.6. – Os documentos devem, se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

16.3.7. – 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.

16.3.8. – 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 16.3.9.** deste edital.

16.3.9. – 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.**

16.3.9.1. – 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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

certame, para apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, sendo este prazo prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo **PREGOEIRO**. **Estas certidões deverão ser apresentadas em formato digital, via sistema.**

16.3.9.2. – 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).

16.3.10. – 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.

17 – PROPOSTA READEQUADA

17.1. - A empresa vencedora deverá digitalizar e apresentar a Proposta Readequada, **no prazo de até 04 (QUATRO) HORAS contadas a partir da solicitação via “chat”**, com os valores finais oferecidos após a fase de negociação, e anexa-la em campo apropriado junto ao site do COMPRAS BR.

17.1.1. – 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).

17.1.2. – 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 produto ofertado, contendo no final o valor total da proposta, **com aproximação de no máximo 02 (duas) casas decimais**;
- b) Preço líquido para pagamento na forma do item 26** deste edital, nestes incluídos todos os custos necessários à entrega dos produtos 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 produtos;
- c) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

d) indicação de **marca e modelo** do produto/serviço ofertado (caso seja necessário).

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

17.1.2.2. – 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.

17.1.2.3. - 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.

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

17.1.2.4. - 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.

17.1.2.5. - 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

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.

18.4. - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

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 a 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 autos.

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**.

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**



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

e Autorização de Início dos Serviços, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

21. – DA CONTRATAÇÃO

21.1. – O presente EDITAL e a proposta vencedora farão parte integrante do contrato, cuja minuta se encontra no **ANEXO V**, para todos os fins e efeitos de direito.

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

21.3. – 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.

21.4. – 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.

21.4.1. – 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.

21.4.2. – 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.**

21.4.2.1. – 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.

21.4.2.2. – 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.

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

21.4.4. – 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.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

21.5. – 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.

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

21.5.2. – 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 (se for o caso) e, feita a negociação, assinar o contrato 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 12 (doze) meses, a contar da data indicada na Autorização de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja mais vantajoso para a Administração, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do Artigo 57, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

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.

22.2 Em caso de prorrogação contratual a cada período de doze meses, o contrato será reajustado levando-se em conta o IPCA.

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 e Anexo V – Minuta do Termo de Contrato.

23.3. – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

24. – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

24.1. – Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

24.1.1. – I – em se tratando de obras e serviços:

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

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

24.1.3. – O prazo a que se refere a alínea “b” do item 24.1.1 não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

25. – DA GARANTIA DO SERVIÇO

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, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

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 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.

25.4. – Para os casos que possuam garantia determinada, a CONTRATADA obrigar-se à oferecer garantia mínima para os produtos, por período mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do mesmo, ressalvados os casos em que outro seja estabelecido pela lei ou fabricante. A CONTRATADA obrigar-se ainda, a repassar à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO o prazo de garantia ofertado pelo fabricante dos materiais, caso este seja maior que o prazo mínimo estipulado neste item.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

25.4.1. – Faculta-se à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, checar junto aos fabricantes, os prazos de garantia dos produtos, constituindo inadimplência contratual o fato de a CONTRATADA oferecer garantia com prazos inferiores aos utilizados pelos fabricantes.

25.5. – Compreende-se como garantia a troca do produto, tudo sem custos adicionais à Prefeitura Municipal de Registro nos casos em que comprovadamente não tenham havido mau uso, inclusive com a retirada e o transporte do produto, caso necessário.

25.5.1. – A garantia compreenderá, inclusive, os casos em que o produto perca a sua condição originalmente contratada, não decorrente de mau uso, como por exemplo: deformação da estrutura ocasionada pelo transporte.

25.6. – Durante o período da garantia, a mesma deverá ser prestada sem quaisquer ônus à Prefeitura Municipal de Registro

26. – DA FORMA DE PAGAMENTO

26.1 – A nota fiscal/fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue mensalmente na Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, localizada na Rua José Antônio de Campo, 250, Centro – CEP 11900-000 – Registro/SP. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

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

26.2. – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme estabelece o Calendário de Pagamentos – **Decreto nº 2.815 de 09 de janeiro de 2020 (ANEXO VII)**, desde que a referida Nota fiscal/fatura esteja devidamente atestada.

26.2.1. – As datas relacionadas no subitem 26.2. poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

26.3 - A remuneração dos serviços executados se dará conforme constante do item 9 do Termo de Referência anexo I do edital.

27. – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

27.1. – Os contratos regidos pela Lei Federal 8666/93, poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos casos

I - Unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo das partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) ~~(VETADO).~~

d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual. [\(Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994\)](#)

§ 1º O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

~~§ 2º Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no parágrafo anterior.~~

§ 2º Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no parágrafo anterior, salvo: [\(Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998\)](#)

I - (VETADO) [\(Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998\)](#)

II - as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

[\(Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998\)](#)

§ 3º Se no contrato não houverem sido contemplados preços unitários para obras ou serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no § 1º deste artigo.

§ 4º No caso de supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

§ 5º Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

§ 6º Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

§ 7º (VETADO)

§ 8º A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

27.2 - Em caso de prorrogação contratual a cada período de doze meses, o contrato será reajustado levando-se em conta o IPCA.

28. – DA GARANTIA CONTRATUAL

28.1 A Contratada deverá apresentar em até 10 (dez) dias após assinatura do contrato, garantia contratual correspondente a 5% do valor do contrato, conforme estabelecido no Art. 56 da Lei Federal 8666/93.

a) Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; [\(Redação dada pela Lei nº 11.079, de 2004\)](#)

II a garantia a que se refere o caput deste artigo não excederá a cinco por cento do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele, ressalvado o previsto no parágrafo 3º deste artigo.

[\(Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994\)](#)

III

IV A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

V Nos casos de contratos que importem na entrega de bens pela Administração, dos quais o contratado ficará depositário, ao valor da garantia deverá ser acrescido o valor desses bens.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

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;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, bem como comunicar à mesma com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- 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. – Além das obrigações constante do Termo de Referência, constituem compromisso da **CONTRATADA**:

- a) Atender às exigências do **ANEXO I – Termo de Referência**;
- b) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados em Edital, como também de acordo com o prazo estabelecido no Termo de Referência, empregando boa técnica na execução dos serviços com materiais de primeira qualidade, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas na Cláusula trinta desse edital.
- c) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso não atendam às especificações constantes no Termo de Referência.
- d) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
- e) Permitir, propiciar e facilitar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas, acompanhamento e verificação dos serviços em realização.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

- f) 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;
- g) Apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que eles não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.
- h) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida na licitação.
- i) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.
- j) Outras obrigações constantes da minuta de contrato - Anexo V deste Edital.
- k) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços do presente contrato.
- l) Apresentar quando solicitado, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer documentos que sejam solicitados pela Municipalidade.
- m) 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.
- n) Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução do serviço;
- o) A **CONTRATADA** deverá seguir as orientações que serão feitas pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras.
- p) Obedecer integralmente aos descritivos técnicos e demais obrigações constantes do **ANEXO I – Termo de Referência**.

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:



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

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

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

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

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

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

30.2. – Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar 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 proposta readequada, e/ou documentos de habilitação da qual foi declarada melhor oferta, 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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

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.

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

a) Atraso de até 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.

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.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

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 de pleno direito pela PREFEITURA, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

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

31.2. – 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.

31.3. – 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;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

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

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

31.4. – 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.

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

32. – DA FISCALIZAÇÃO

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

32.2. – A licitante vencedora só poderá iniciar a prestação de serviços após a assinatura do respectivo Contrato conforme minuta apresentada no **Anexo V** e da Autorização de Início de Serviços.

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

32.3.1. – Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas em caderno de especificações técnicas, termo de referência e planilhas orçamentárias e adequação dos procedimentos e materiais empregados à qualidade desejada para os serviços.

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

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

32.3.4. – Fiscalizar os trabalhos a serem desenvolvidos pela Contratada. Solicitar a qualquer momento informações sobre a prestação de serviços.

32.3.5. – Incorporar modificações nas especificações técnicas, mediante entendimento prévio e comunicação escrita dirigida à **CONTRATADA**.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

32.3.6 – 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.

32.4. – A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

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

32.6. – Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas na Minuta de Contrato.

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

33. – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

33.15. – Integram o presente Edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA READEQUADA;
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, 14 de maio de 2020.

ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

Secretário Municipal de Administração– Substituto

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1 - OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MENSAL DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PARA 7200 (SETE MIL E DUZENTOS) PONTOS DE ILUMINAÇÃO EM REGISTRO/SP, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS, DISPONIBILIDADE DE SERVIÇOS DE CALL CENTER EM 0800 PARA ATENDIMENTO A POPULAÇÃO E DEMAIS CUSTOS PERTINENTES AO OBJETO.

2 - OBJETIVO:

Manutenção corretiva dos serviços técnicos do parque de iluminação pública, compreendendo, gerenciamento de serviços, tele atendimento, iluminação de praças, fontes, logradouros e atendimento emergencial com fornecimento de mão de obra e materiais conforme Termo de Referência e Especificações Técnicas e demais condições constantes do Edital.

3 - INTRODUÇÃO:

Este Termo de Referência e seus anexos têm por objetivo determinar as condições e especificações técnicas para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva e todas as atividades concernentes que se façam necessárias;

Para os serviços de Gerenciamento do Sistema de Iluminação Pública do município, envolvem o fornecimento de sistema especializado no gerenciamento e controle do Parque de IP, contendo sistema informatizado de atendimento de reclamações via telefone, emissão de ordens de serviço, emissão de relatório estatístico e todas as demais atividades necessárias ao atendimento do serviço de gerenciamento do parque de IP do município, obedecendo às norma técnicas pertinentes, aos critérios e parâmetros técnicos de qualidade estabelecidos no Edital.

4 - DOS SERVIÇOS:

Caberá à **CONTRATADA**, na abrangência desse objeto licitado, executar todos os serviços inerentes ao perfeito funcionamento do Parque de Iluminação Pública do município de Registro/SP, visando atingir os resultados e o desempenho estabelecido no Contrato e neste Termo de Referência, assegurando, sempre o cumprimento da Normas Técnicas Brasileiras aplicáveis ao objeto contratado.

Principais serviços a serem executados:

- a) Tele atendimento (0800);
- b) Substituição de lâmpadas;
- c) Substituição de Reatores;
- d) Substituição de chaves, reles e acessórios;
- e) Descarte e descontaminação de lâmpadas;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

f) Atendimentos emergenciais.

5 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Caberá à CONTRATADA a responsabilidade pelo completo funcionamento do Sistema de Iluminação Pública do Município de Registro/SP, ressalvadas as obrigações da prefeitura estabelecidas em Contrato, cumprir com as seguintes atribuições:

- a) Buscar continuamente, técnicas e métodos para otimização dos serviços prestados;
- b) Cooperar com a prefeitura municipal de Registro, na elaboração de estudos, bem como prestar assessoria técnica para implantação das políticas públicas referentes a iluminação pública do município;
- c) Acompanhar representante da prefeitura do município de Registro, em reuniões com terceiros para tratar de assuntos que envolvam o Sistema de Iluminação Pública;
- d) Operação e Manutenção das instalações de IP, considerando que a manutenção tem por objetivo, atingir o nível de qualidade do serviço, através de ações preventivas e corretivas com fornecimento e aplicação de materiais e equipamentos que se façam necessários para o perfeito funcionamento do parque de iluminação Pública;

Para a consecução dos objetivos a serem alcançados, a **CONTRATADA**, deverá realizar as seguintes atividades:

- a) Disponibilizar equipe de manutenção, devidamente uniformizada e com identificação visual própria, associada a identidade da prefeitura Municipal de Registro, de modo a evidenciar que a manutenção corretiva e preventiva do Sistema de IP esteja sendo realizada pela **CONTRATADA, A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**;
- b) Realizar as intervenções necessárias nos pontos de iluminação com defeitos;
- c) Interagir com o serviço de atendimento da prefeitura Municipal de Registro, para permitir intervenções de emergência;
- d) Realizar rotinas de inspeção e verificação periódica para o bom funcionamento do Sistema de Iluminação Pública, em seu conjunto e de seus equipamentos de comando, de acordo com as estatísticas de falhas e metodologia de análise fornecidas por sistema informatizado;
- e) Realizar manutenção preventiva, corretiva e emergencial, de modo a assegurar o perfeito funcionamento do parque de iluminação do município;

Para efeito de manutenção, ainda deverão ser executados os serviços de substituição de peças que forem necessárias a fim de garantir o perfeito funcionamento do Parque de IP do município.

Substituição ou reposição de chave magnética;
Substituição de base para rele foto eletrônico,



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

Substituição de conector;
 Substituição de lâmpadas;
 Substituição de rele foto eletrônico;
 Substituição de reator/equipamento auxiliar;
 Substituição de cabo de alimentação interno ao braço de IP;
 Substituição de laço ou alça pré-formada;
 Substituição de isolador tipo roldana;
 Substituição de Luminária;
 Substituição de braço;
 Serviços em decorrência de acidentes ou abaloamento em postes, furtos, vandalismos, desempenhos deficientes e fim de vida útil dos componentes exclusivos da UIP, (substituição);
 São considerados ainda, serviços complementares e necessários aos serviços realizados no ponto luminoso, e, portanto, NÃO serão contabilizados isoladamente como um serviço de atendimento, os itens descritos a seguir:
 Correção de posição de braço/luminária;
 Correção de fixação de reator e ignitor;
 Fechamento de luminária com tampa aberta;
 Limpeza externa e interna de luminária, sempre que o ponto luminoso for submetido a intervenção de manutenção ou quando solicitado pela Contratante;
 Rearme de proteção do circuito de alimentação pública (chaves de comando);
 Retirada de objetos estranhos ao sistema de iluminação pública (IP), que não façam parte do circuito;

6 - CONTROLE DO PARQUE

A **CONTRATADA**, efetuará de maneira sistemática, um controle visual das instalações, através de visitas noturnas e /ou diurnas, com o objetivo de detectar as panes visíveis dos equipamentos da rede de Iluminação pública e o estado de conservação do Parque;

Fica definida como **ponto luminoso**, a unidade constituída por uma lâmpada e os acessórios indispensáveis para o seu funcionamento;

Os materiais empregados nas devidas manutenções preventivas e corretivas devem ser de acordo com os padrões da ABNT e INMETRO, não sendo, portanto, permitido a utilização de materiais de procedência duvidosa;

7 - OPERAÇÃO

De acordo com o tipo de estrutura implantada a **CONTRATADA** terá como requisitos mínimos de operação os seguintes itens:

- a) Horário de tele atendimento será de segunda a sexta feira, das 8:00h às 18:00h;
- b) Nos sábados, domingos e feriados a solicitação poderá ser feita por mensagem eletrônica (e-mail);
- c) O Horário programado para manutenção Corretiva será de segunda feira à sexta feira no horário das 14: 00 às 22:00hs;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

7.1 - EQUIPE DE CAMPO:

A equipe de campo, deverá ser composta por engenheiro eletricista ou equivalente, um encarregado eletricista e um ajudante.

Todos os colaboradores, deverão ter minimamente os seguintes certificados:

NR10 /NR12 / NR 35;

A empresa CONTRATADA, deverá utilizar veículos e equipamentos compatíveis para prestação dos serviços referentes ao objeto licitado, devendo ainda comprovar que possui veículo devidamente certificada para utilização nesses serviços, no momento da assinatura do contrato.

O atendimento à solicitação de conserto da pane, será de 12 a 72 horas de prazo a partir da emissão da ordem de serviço.

7.2 -TELE ATENDIMENTO:

Entende-se por tele atendimento, o principal meio de comunicação do cliente com a prefeitura e deverá ocorrer gratuitamente via fone, cujas ligações deverão ser gravadas e seguir os seguintes passos:

- a) – O cliente liga gratuitamente para a central de atendimento através do seu telefone fixo e automaticamente é atendido pelo assistente. Esta por sua vez, de forma, personalizada, atende o cliente abordando o problema;
- b) – Assim que de forma rápida, o assistente se apresenta ao cliente, questionando o respectivo problema, evidenciando na pergunta as formas mais rápidas para a localização do ponto de luz com defeito através de placas de identificação, endereço, referência e ou região;
- c) – Através da localização exata do ponto com endereço, possível causa do problema, hora aproximada e dados do cliente, a ligação é finalizada, com o cliente obtendo o número do protocolo através de e-mail ou SMS;
- d) - A ordem de serviço é gerada e entra no banco de dados do sistema para então rapidamente ser definida no caráter correto de atendimento, tais como:

Caráter Padrão:

Ordem de serviço que será atendida juntamente à outras ordens de serviços da mesma localidade no prazo máximo de até 72 horas;

Caráter emergencial:

Ordem de serviço que será atendida automaticamente no prazo máximo de 12 horas;

A partir do recebimento da OS, a equipe de campo, através do sistema de TI, terá total conhecimento dos locais e dos prazos de atendimento relacionados ao seu caráter;

- d) – Caso o serviço seja concluído imediatamente, a ordem de serviço emitida será preenchida pela equipe e enviada “Just in Time” para a central com todos os dados referentes ao serviço executado. Nestes serviços estão inclusas lâmpadas e ou qualquer acessório para seu funcionamento;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

- e) – Em caso da OS não ser atendida, a equipe de campo deverá enviar “Just in Time” o relatório da não execução, especificando claramente o motivo e previsão para retorno configurando como atendimento emergencial;

8 – MEIO AMBIENTE – DESTINAÇÃO DOS MATERIAIS RETIRADOS

A **CONTRATADA** deverá atender toda legislação ambiente-la, pertinente, destinando os materiais e equipamentos refugados e agressivos ao meio ambiente, devidamente embalados a coleta por entidade devidamente credenciada e habilitada à reciclagem e descontaminação desses materiais;

A formalização dessas retiradas será por meios fiscais, tanto para baixa no almoxarifado como para contabilidade ambiental da empresa gestora, devendo o descarte cumprir todas as exigências e determinações previstas na legislação: Resolução nº 307; CONAMA, NBR 15112, NBR 15113, NBR 15114 e outras vigentes à época da execução dos serviços previstos no contrato;

O descarte das lâmpadas segue os direcionamentos da Norma NBR 10.004 – ABNT, O mercúrio, pelo seu potencial de migrar para o ambiente e classificado como Resíduo Classe -1 – Perigoso, é substância tóxica e deve ser tratada como tal.

9 – REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS

A remuneração dos serviços executados pela **CONTRATADA** será **MENSAL** e pertinente a todas as atividades relativos à Manutenção do Parque de Iluminação Pública, como disposto neste termo de referência e será calculada, pela multiplicação do preço unitário por ponto luminoso, proposto pela **CONTRATADA**, pelo número total de pontos luminosos existentes no Sistema de Iluminação pública do município (7.200). E para tanto, será considerado UNIDADE DE IP (ponto luminoso), o conjunto completo, constituído por uma luminária ou projetor e acessórios indispensáveis ao seu funcionamento. Em poste com mais de uma luminária, cada luminária é considerada uma UNIDADE DE IP.

O sistema de IP do município, perfaz um total aproximado de **7200** (sete mil e duzentos) pontos luminosos, respeitando a tabela abaixo de potencia das lâmpadas, conforme informações fornecidas pela concessionária ELEKTRO.

A caracterização do ponto luminoso contempla os dados técnicos dos equipamentos que o compõem, com as seguintes especificações mínimas:

- a) Número do ponto;
- b) Nome do logradouro;
- c) Bairro;
- d) Transversais;
- e) Ponto de referência;
- f) Características do poste;
- g) Características do braço;
- h) Tipo de luminária;
- i) Características do rele,
- j) Lâmpada (tipo e potência);
- k) Características do reator associado;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

l) Características dos acessórios do ponto luminoso.

A manutenção da IP, com o fornecimento de materiais homologados pelo Município atendendo as NORMA TECNICAS tais como: Luminárias, braços, lâmpadas, reatores, reles fotoelétricos e periféricos no Sistema de IP do município, englobando o gerenciamento, informatização, operação que envolve o sistema de manutenção corretiva da rede IP, e também as demais atividades associadas ao atendimento das necessidades do Município.

10 - ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

Definição dos critérios técnicos e de acompanhamento e avaliação dos serviços executados, de modo a permitir à prefeitura municipal, verificar e aferir a qualidade dos serviços. Cada critério tem uma definição, um modo e uma periodicidade de cálculo definida nos itens a seguir:

- a) Qualidade da manutenção;
- b) Qualidade na continuidade da manutenção;
- c) Qualidade da intervenção na Rede de Iluminação;
- d) Feedback entre municípios e prefeitura.

Qualidade da manutenção – A avaliação da QM, que se dará a partir de 90 dias do início da operação, tem como objetivo verificar se a limpeza e o atendimento aos pontos de iluminação atendidos estão sendo efetuados em concordância com o Contratado. Os pontos de controle serão relativos à limpeza do refletor ou da Luminária, estado das Luminárias em operação e o estado em que se encontra a lâmpada acesa ou apagada e será medida de acordo com os seguintes itens de controle:

- a) Número máximo de luminárias sujas: 10% do total da amostra;
- b) Número máximo de luminárias defeituosas: 2% do total das amostras;
- c) Número máximo de lâmpadas acesas durante o dia: 2% do total da amostra

Qualidade da Continuidade da iluminação: A avaliação da QCL tem como objetivo verificar se a substituição preventiva das lâmpadas está sendo efetuada como previsto no contrato que será avaliada durante a vistoria de inspeção em amostras escolhidas pela Fiscalização da Prefeitura. O conjunto de pontos de iluminação dispostos em sequência continua localizado (s) em bairros ou áreas definidas pela prefeitura.

A QCI é medida de acordo com os seguintes itens de Controle (máximo aceitável). Pontos apagados à noite simultaneamente: 5% do total da amostra;

Qualidade da Intervenção na Rede de Iluminação: A avaliação da qualidade da Intervenção na Rede de iluminação (QIR) diz respeito aos prazos de intervenção em relação aos tipos de panes possíveis e são assim definidos:

Pane Geral ou Setor: É a causada pela falta de energia por parte da Concessionária. Neste caso, a Contratada identifica o problema e, de imediato, aciona a prefeitura. Para que esta possa adotar as medidas cabíveis. Esse tipo de pane não tem prazo preestabelecido para a correção por parte da **CONTRATADA**, uma vez que independe da sua ação direta e sim da Concessionária.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

Três pontos luminosos ou mais, consecutivos, simultaneamente com defeito num mesmo logradouro: A contratada deverá efetuar o conserto no prazo de 06 horas após o recebimento da chamada.

Em quaisquer dos casos estabelecidos, se o conserto necessitar de uma intervenção de manutenção “pesada”, a CONTRATADA deverá informar, no final dos prazos para conserto estabelecidos naqueles subitens, a Fiscalização da prefeitura, e apresentá-lhe a programação correspondente a correção.

11 - COMPROMISSO E RESPONSABILIDADES

A **CONTRATADA**, deverá possuir em seu patrimônio, as ferramentas, máquinas, equipamentos e veículos operacionais adequados à execução dos serviços contratados.

Num prazo de (03) tres dias, da assinatura do Contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar:

- a) Central de tele atendimento gratuito com interface aos módulos do sistema operacional de gerenciamento informatizado;
- b) Equipamentos (veículos e equipamentos) compatíveis para a prestação dos serviços referentes ao objeto contratado.

12 – OUTRAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações descritas em contrato, a **CONTRATADA** deverá ainda se responsabilizar por:

- a) Promover a permanente manutenção dos equipamentos integrantes do Sistema de Iluminação Pública da Prefeitura;
- b) Promover dentro do processo de operação e manutenção das instalações, a substituição dos materiais e equipamentos para elidir todas as degradações ou deteriorações parciais ou completas das instalações ou de seus componentes do Sistema de Iluminação Pública,
- c) que terceiros identificados ou não venham causar, com danos diretos ou indiretos, atos de vandalismo ou outros acontecimentos;
- d) Promover meios para assegurar o cumprimento das metas de otimização do parque de IP do município, conforme estabelecido no Contrato.
- e) Manter em elevado nível de cortesia e eficiência, o relacionamento permanente com os usuários do Sistema.

No que se refere a situações extraordinárias, à exemplo de ampliações e melhorias de eficiência da iluminação, a **CONTRATADA** deverá informar a prefeitura de Registro, por escrito, trabalhos a serem efetuados e apresentar projetos, com as respectivas justificativas, para que a prefeitura possa deliberar sobre a contratação da execução das intervenções que se façam necessárias.

13 - FORMA DE EXECUÇÃO:

O objeto do presente Certame, será executado de acordo com a solicitação da Secretaria de Planejamento Urbano e Obras e ou serviço de call center 0800, constituindo os serviços de manutenção que será atendida através de Nota de



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

Serviços, indicando as localidades para a execução da troca ou reparo dos conjuntos de Iluminação..

No caso da manutenção, o fornecedor dos serviços deverá disponibilizar atendimento em 12 horas até 72 horas “IN LOCO”, conforme solicitações via 0800.

A prefeitura municipal fornecerá software de controle e solicitação de manutenção via celular para uso da empresa.

TABELA DE POTENCIA DAS LUMINÁRIAS FORNECIDA PELA ELEKTRO

TIPO	QTDE	CONS / LAMP	CONS / Reator (W)	CONS/TOT
VS-70-1	2092	70	14	175.728
VS-70-2	1	70	14	84
VS-70-8	1	70	14	84
VS-100-1	4670	100	14	532.380
VS-100-2	1	100	14	114
VS-150-1	201	150	14	32.964
VM-125-1	2	125	14	278
VM-100-1	3	100	14	342
Luminárias em praças e parques	229	100/150	14	3.206
	7200			745.180



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

JUSTIFICATIVA

Em face das disposições da Resolução Normativa ANEEL nº 414, de 09/09/2010, que estabelece as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica e determinam, em seus artigos 68 e 218, a transferência dos ativos de iluminação Pública para os Municípios, se faz necessário estabelecer parâmetros técnicos e de preços para a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção e operação do sistema de iluminação pública e ornamental no município de Registro/SP, para tanto, foi tomada por base as recomendações constantes da NBR 5101/92 e pelas publicações dos fabricantes dos materiais a serem utilizados.

Conforme os dados técnicos estabelecidos pelos fabricantes de lâmpadas, a vida útil média de uma lâmpada é de aproximadamente 16.000 horas, o que corresponde a 44 (quarenta e quatro) meses, levando-se em consideração o período de funcionamento de 360 horas por mês.

Segundo recomendação da NBR 5101/92, no que preceitua o item 5.2, a substituição da lâmpada deverá ser procedida quando atingir 70% (setenta por cento) do seu fluxo luminoso, ou seja, quando esta sofrer uma depreciação de 30% (trinta por cento) de sua capacidade de iluminação, o que correspondera a sua vida útil.

Considerando as condições de instalações em via urbana, deverá ser acrescido um percentual de 5% (cinco por cento) para 6 (seis) meses de utilização, contabilizando 19% (dezenove por cento) de vida útil a cada 6 (seis) meses, isto indica que quando o ciclo de vida útil atingir o 31º mês, contados da data de sua instalação, a lâmpada deverá ser trocada a fim de restabelecer as condições do projeto inicial e garantir a qualidade no desempenho do material.

Assim, orientando-nos pelas informações técnicas e os recursos disponíveis, optamos pela manutenção do parque de iluminação com possibilidade de inclusão nos próximos orçamentos, dos recursos necessários a troca por tecnologia mais avançada, realizando assim, neste primeiro momento, a manutenção em regime contínuo pelo período inicial de 1 ano a contar da assinatura da AIS.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA READEQUADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2020

NOME DA EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____ CNPJ Nº: _____

I.M: _____ I.E: _____

BANCO: _____ AG: _____ C/C: _____

E-MAIL PESSOAL (REPRESENTANTE LEGAL): _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

Referente: Pregão Eletrônico nº 41/2020

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa proposta relativa à Licitação em referência, destinada à **Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em sistema de iluminação pública no município de Registro/SP, para 7.200 (sete mil e duzentos) pontos de iluminação, com fornecimento de materiais a serem utilizados, disponibilidade de serviços de call center e demais custos pertinentes ao objeto, conforme disposto no termo de referência anexo I, parte integrante do edital**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	Qdade Mensal	Qdade Anual	VL. UNITÁRIO	VL. GLOBAL = qdade anual x vl unitário
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em sistema de iluminação pública no município de Registro/SP, para 7.200 (sete mil e duzentos) pontos de iluminação, com fornecimento de materiais a serem	Mês	7.200	86.400		



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

	<i>utilizados, disponibilidade de serviços de call center e demais custos pertinentes ao objeto, conforme disposto no termo de referência anexo I, parte integrante do edital.</i>					
--	---	--	--	--	--	--

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

Atenciosamente.

_____, ____ de _____ de 2020.
(local e data)

(Assinatura do responsável)



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

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

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 90/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2020

OBJETO: *Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em sistema de iluminação pública no município de Registro/SP, para 7.200 (sete mil e duzentos) pontos de iluminação, com fornecimento de materiais a serem utilizados, disponibilidade de serviços de call center e demais custos pertinentes ao objeto, conforme disposto no termo de referência anexo I, parte integrante do edital.*

_____ (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 41/2020**, 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

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 90/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2020**

OBJETO: *Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em sistema de iluminação pública no município de Registro/SP, para 7.200 (sete mil e duzentos) pontos de iluminação, com fornecimento de materiais a serem utilizados, disponibilidade de serviços de call center e demais custos pertinentes ao objeto, conforme disposto no termo de referência anexo I, parte integrante do edital,*

- 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 TCE/SP);
- 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 _____.**
- Declaro para devidos fins, que apresentarei em até três dias após assinatura do contrato, comprovação de possuir a equipe mínima e os equipamentos mínimos exigidos no item 7.1 do termo de referência.

Registro/SP, _____ de _____ de 2020.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2020

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 XXXXXXXXXXXXXXX, 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 90/2020 – Pregão Eletrônico nº 41/2020**, que tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em sistema de iluminação pública no município de Registro/SP, para 7.200 (sete mil e duzentos) pontos de iluminação, com fornecimento de materiais a serem utilizados, disponibilidade de serviços de call center e demais custos pertinentes ao objeto, conforme disposto no termo de referência anexo I, parte integrante do edital.** As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I** do edital que faz parte integrante deste, regendo-se pela **Lei Federal nº 10.520/2002**, 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 para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em sistema de iluminação pública no município de Registro/SP, para 7.200 (sete mil e duzentos) pontos de iluminação, com fornecimento de materiais a serem utilizados, disponibilidade de serviços de call center e demais custos pertinentes ao objeto, conforme disposto no termo de referência anexo I, parte integrante do edital.** Sendo:



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	Qdade Mensal	Qdade Anual	VL. UNITÁRIO	VL. GLOBAL = qdade anual x vl unitário
1	<i>Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em sistema de iluminação pública no município de Registro/SP, para 7.200 (sete mil e duzentos) pontos de iluminação, com fornecimento de materiais a serem utilizados, disponibilidade de serviços de call center e demais custos pertinentes ao objeto, conforme disposto no termo de referência anexo I, parte integrante do edital.</i>	Mês	7.200	86.400		

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.: 03.02.06.00.04.122.0007.2046.3.3.90.39 – Recursos Próprios de Fundo Especiais de Despesa Vinculada - Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Municipal de Iluminação Pública – - Administração – Administração Geral – Contribuição FIP – Manutenção do FIP – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - Ficha 70 – Reserva nº 284.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

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

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 **item 25** do Edital.

4.2 Em caso de prorrogação contratual a cada período de doze meses, o contrato será reajustado levando-se em conta o IPCA.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA

5.1. – A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência e Anexo V – Minuta do Termo de Contrato.

5.3. – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

- c) Se disser respeito à execução, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

6.1. – Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

6.1.1. – I – em se tratando de obras e serviços:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69 da Lei Federal nº 8.666/93;

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

6.1.3. – O prazo a que se refere a alínea “b” do item 6.1.1 não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA DO SERVIÇO

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, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

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).

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

7.4 – Para os casos que possuam garantia determinada, a CONTRATADA obrigar-se à oferecer garantia mínima para os produtos, por período mínimo de 12 meses a contar da data de entrega do mesmo, ressalvados os casos em que outro seja estabelecido pela lei ou fabricante. A CONTRATADA obrigar-se ainda, a repassar à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO o prazo de garantia ofertado pelo fabricante dos materiais, caso este seja maior que o prazo mínimo estipulado neste item.

7.4.1 – Faculta-se à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, checar junto aos fabricantes, os prazos de garantia dos produtos, constituindo inadimplência contratual o fato de a CONTRATADA oferecer garantia com prazos inferiores aos utilizados pelos fabricantes.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

7.5 – Compreende-se como garantia a troca do produto, tudo sem custos adicionais à Prefeitura Municipal de Registro nos casos em que comprovadamente não tenham havido mau uso, inclusive com a retirada e o transporte do produto, caso necessário.

7.5.1 – A garantia compreenderá, inclusive, os casos em que o produto perca a sua condição originalmente contratada, não decorrente de mau uso, como por exemplo: deformação da estrutura ocasionada pelo transporte.

7.6 – Durante o período da garantia, a mesma deverá ser prestada sem quaisquer ônus à Prefeitura Municipal de Registro.

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1 – A nota fiscal/fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue mensalmente na Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, localizada na Rua José Antônio de Campo, 250, Centro – CEP 11900-000 – Registro/SP. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

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

8.2. – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme estabelece o Calendário de Pagamentos – **Decreto nº 2.815 de 09 de janeiro de 2020 (ANEXO VII)**, desde que a referida Nota fiscal/fatura esteja devidamente atestada.

8.2.1. – As datas relacionadas no subitem 8.2. poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

8.3 - A remuneração dos serviços executados se dará conforme constante do item 9 do Termo de Referência anexo I do edital.

CLÁUSULA NONA – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

9.1. – Os contratos regidos pela Lei Federal 8666/93, poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos casos

I - Unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo das partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

(Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 1º O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

~~§ 2º Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no parágrafo anterior.~~

§ 2º Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no parágrafo anterior, salvo: (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

I - (VETADO)

(Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

II - as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

(Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

§ 3º Se no contrato não houverem sido contemplados preços unitários para obras ou serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no § 1º deste artigo.

§ 4º No caso de supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

§ 5º Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

§ 6º Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

§ 8º A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

9.2 - Em caso de prorrogação contratual a cada período de doze meses, o contrato será reajustado levando-se em conta o IPCA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1 A Contratada deverá apresentar em até 10 (dez) dias após assinatura do contrato, garantia contratual correspondente a 5% do valor do contrato, conforme estabelecido no Art. 56 da Lei Federal 8666/93.

a) Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; [\(Redação dada pela Lei nº 11.079, de 2004\)](#)

II A garantia a que se refere o caput deste artigo não excederá a cinco por cento do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele, ressalvado o previsto no parágrafo 3º deste artigo. [\(Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994\)](#)

III

IV A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

V Nos casos de contratos que importem na entrega de bens pela Administração, dos quais o contratado ficará depositário, ao valor da garantia deverá ser acrescido o valor desses bens.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

11.1. – DOS DIREITOS

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

11.2. – DAS OBRIGAÇÕES

11.2.1. – Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

a) Efetuar o pagamento ajustado;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

- 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, bem como comunicar à mesma com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

11.2.2. – Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Atender às exigências do **ANEXO I – Termo de Referência**;
- b) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados em Edital, como também de acordo com o prazo estabelecido, empregando boa técnica na execução dos serviços com materiais de primeira qualidade, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas na Cláusula Décima Segunda.
- c) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso não atendam às especificações constantes no Termo de Referência.
- d) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
- e) Permitir, propiciar e facilitar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas, acompanhamento e verificação dos serviços em realização.
- f) 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;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

- g) Apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que eles não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.
- h) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida na licitação.
- i) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.
- j) Outras obrigações constantes da minuta de contrato - Anexo V deste Edital.
- k) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços do presente contrato.
- l) Apresentar quando solicitado, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer documentos que sejam solicitados pela Municipalidade.
- m) 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.
- n) Comunicar ao CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução do serviço;
- o) A CONTRATADA deverá seguir as orientações que serão feitas pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras.
- p) Obedecer integralmente aos descritivos técnicos e demais obrigações constantes do ANEXO I – Termo de Referência.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

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 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 no 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 proposta readequada, e/ou documentos de habilitação da qual foi declarada melhor oferta, 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

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.

12.5. – 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.

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 **subitem 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 **subitem 12.1.1. alínea “d” é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo**



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

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 **subitem 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 de pleno direito pela PREFEITURA, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

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

13.2. – 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

13.3. – 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.

13.4. – 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.

13.5. – 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 41/2020** e à proposta da **CONTRATADA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

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

16.2. – A licitante vencedora só poderá iniciar a prestação de serviços após a assinatura do respectivo Contrato conforme minuta apresentada no **Anexo V** do Edital e da Autorização de Início de Serviços.

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

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

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

16.3.4. – Fiscalizar os trabalhos a serem desenvolvidos pela Contratada. Solicitar a qualquer momento informações sobre a prestação de serviços.

16.3.5. – Incorporar modificações nas especificações técnicas, mediante entendimento prévio e comunicação escrita dirigida à CONTRATADA.

16.3.6 – 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.

16.4. – A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

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

16.6. – Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas na Minuta de Contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DA EFICÁCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DO FORO

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

Registro/SP, XX de XXXXXX de 2020.

Prefeito Municipal
P/ Contratante

GILSON WAGNER FANTIN



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

P/ Contratada

REPRESENTANTE LEGAL

Testemunhas:

Nome
R.G.:

Nome
R.G.:

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@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

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

ANEXO VIII - 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
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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

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
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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000 - CNPJ – 45.685.872/0001-79 - Fone (13) 3828.1008 – Email: compras@registro.sp.gov.br

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