



Secretaria Municipal de Administração

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

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 005/2020

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2020

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrito no C.N.P.J./MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através do Senhor Secretário Municipal de Administração Interino **ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR**, faz público que realizará, em sessão pública, no endereço indicado na letra “e” mediante Licitação conforme especificação no objeto, Edital da **Tomada de Preços nº 002/2020**, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, Lei Complementar nº 123/2016 e Lei Complementar nº 147/2014 e pela legislação complementar e em conformidade com os termos e condições do presente EDITAL, com as seguintes características:

- a) MODALIDADE: Tomada de Preços
- b) TIPO: Menor Preço Global
- c) PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

Or: 02.09.00.18.541.0012.2249.3.3.90.39 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DES. AGRÁRIO E MEIO AMB. – GESTÃO AMBIENTAL – PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL – PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE – OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – DESTINAÇÃO DOS RECURSOS: 01.110.000 - FICHA 161 - RESERVA Nº 001/2020.

- d) Os interessados deverão ser devidamente cadastrados (Possuir Certificado de Registro Cadastral dentro do prazo de validade) ou atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento **até o terceiro dia anterior a data do recebimento das propostas.**
- e) **RECEBIMENTO DOS ENVELOPES Nº 01 – HABILITAÇÃO E Nº 02 PROPOSTA DE PREÇOS: Até às 9h (nove horas) do dia 18 (dezoito) de junho de 2020, na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250 - Registro/SP.**
- f) **ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 01 (HABILITAÇÃO) E Nº 02 (PROPOSTA DE PREÇOS): A partir das 09h15min (nove horas e quinze minutos) do dia 18 (dezoito) de junho de 2020, na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250 - Registro/SP.**



Secretaria Municipal de Administração

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

1. OBJETO

1.1 - Constitui objeto da presente licitação a **contratação de serviços técnico-profissionais especializados para execução da instalação de poços de sondagem e análise de água subterrânea, conforme solicitação da CETESB, para a área onde opera o Aterro Municipal de Registro, estado de São Paulo. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente**, em conformidade com o Anexo I - Planilha de Orçamento, Anexo II - Minuta de Contrato, Anexo IV – Termo de Referência a Anexo V – Cronograma Físico-Financeiro, que fazem parte integrante deste.

1.2 - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 78.620,99 (setenta e oito mil, seiscentos e vinte reais e noventa e nove centavos)**, conforme estimativa prévia apurada no processo administrativo nº 008/2020.

2. DA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao3@registro.sp.gov.br

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

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020
RECEBIMENTO DOS ENVELOPES ATÉ ÀS 9h DO DIA 18/06/2020
NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020
RECEBIMENTO DOS ENVELOPES ATÉ ÀS 9h DO DIA 18/06/2020
NOME DA PROPONENTE:**

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

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

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

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

3. ADJUDICAÇÃO SUCESSIVA

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

4. DAS IMPUGNAÇÕES

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

5. CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO

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

5.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

5.1.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão 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;



Secretaria Municipal de Administração

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

- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – **Certidão de Débitos Municipais (MOBILIÁRIOS)**, dentro do prazo de validade;
- d) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 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 apresentação de certidão negativa – **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS, OU CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)** – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.

5.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

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

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

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

5.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A) OPERACIONAL:

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

A3.1) A Equipe técnica necessária deverá ser composta observando os critérios estabelecidos no Anexo IV – Termo de Referência em seu Item 06 (Equipe Técnica especializada, materiais e equipamentos).

B) PROFISSIONAL:

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

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

5.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

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

5.1.5.5 - Declaração que não possui servidor público no quadro societário da empresa, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO XI** deste Edital.

5.1.5.5 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

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

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

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

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

5.1.5.6.1 - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Presidente ou Membros da Comissão Permanente de Licitação, **deverão comparecer à Secretaria Municipal de Administração com um dia de antecedência à entrega dos envelopes** e será cobrada a taxa para tal serviço, conforme **Lei Complementar Municipal nº 024/2006 (Anexo VIII item 3 – Autenticação de documentos, por documento: R\$ 4,00 (quatro reais).**

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

Habilitação Jurídica:

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

Regularidade Fiscal e Trabalhista:

8. INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS- CNPJ.
9. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA FEDERAL
10. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA ESTADUAL
11. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA MUNICIPAL
12. PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE CONTRIBUÍNTES ESTADUAL OU MUNICIPAL, PERTINENTE AO SEU RAMO DE ATIVIDADE E COMPATÍVEL COM O OBJETO CONTRATUAL
13. PROVA DE REGULARIDADE RALATIVA À SEGURIDADE SOCIAL - INSS.
14. PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO-FGTS.
15. PROVA DE REGULARIDADE COM TST (TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO)- CNDT

Qualificação Técnica:

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

Qualificação Econômico-Financeiro

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

6. DAS PROPOSTAS

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



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

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

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

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

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

6.5 - O valor total máximo que a Administração se dispõe a pagar é de **R\$ 78.620,99 (setenta e oito mil, seiscentos e vinte reais e noventa e nove centavos)**, conforme estimativa prévia de preços apurado no processo administrativo nº 008/2020.

7. PROCEDIMENTOS E JULGAMENTOS

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

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

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

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

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

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme alteração vigorada pela Lei Complementar nº 147/2014 de 07/08/2014.

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

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

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

E1) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% do valor orçado ou;

E2) Valor orçado.

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

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

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

10. DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

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



Secretaria Municipal de Administração

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

11. DO CONTRATO

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

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

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

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

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

12 - DO REAJUSTE

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

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

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

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

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;



Secretaria Municipal de Administração

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

b) Seguro-Garantia;

c) Fiança Bancária;

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

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

13.4.1 – A CONTRATADA ainda deverá apresentar junto à Divisão de Compras e Licitações, da Secretaria Municipal de Administração, 01(uma) cópia simples da Garantia original.

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

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

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

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

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

14.1. O prazo para execução dos serviços será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da emissão da A. I. S. (Autorização para Início dos Serviços), em conformidade com o Anexo IV – Termo de Referência e Anexo V – Cronograma Físico-Financeiro.

14.2 – Os serviços deverão ser realizados na forma estipulada neste edital, especificadas nos Anexo I, II, IV e V.

14.3 – Os serviços serão confirmados pela Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente desta **PREFEITURA** mediante relatório final, não excluindo a possibilidade de complementações, se, após análise ou exame posterior, for constatada a existência de irregularidades, incorreções e exigências técnicas relevantes

14.4 – A vigência do contrato será de **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da Ordem de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificado e aceito pela CONTRATADA, respeitada as determinações do artigo 57, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao3@registro.sp.gov.br

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

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

15. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES:

15.1. Dos direitos

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

15.2. Das obrigações

15.2.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

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



Secretaria Municipal de Administração

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

- j) Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- k) Indicar o responsável pelo amplo acompanhamento e fiscalização dos serviços;

15.2.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

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



Secretaria Municipal de Administração

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

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

16 - DA FISCALIZAÇÃO

16.1 – Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, 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 Fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa licitante vencedora, a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas no **Anexo IV** do Edital, cabendo à licitante vencedora providenciar sua troca no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.



Secretaria Municipal de Administração

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

16.3 – Compete à fiscalização dos serviços pela equipe designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

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

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

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

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

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

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

17.DOS PAGAMENTOS

17.1 – Somente serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, com conformidade com o Termo de Referência (Anexo IV)

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

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

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

17.3 – Os pagamento serão condicionados:

- a) **À análise e aprovação pela Fiscalização dos produtos apresentados, conforme o Órgão competente (CETESB);**



Secretaria Municipal de Administração

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

b) À apresentação das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) dos serviços, acompanhadas pelos seus respectivos comprovantes quitados.

17.4 – Os pagamentos serão efetuados de acordo com o **Anexo V – Cronograma Físico-Financeiro** e **devidamente** aprovadas pelo Administrador do Contrato e Fiscal(is).

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

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

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

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

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

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

17.9 - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme estabelece o Calendário de Pagamentos – **Decreto 2.815 de 09 de janeiro de 2020 (ANEXO XIV)**, desde que a referida Nota fiscal/fatura esteja devidamente atestada.

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

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

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

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

18. DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

- a) advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou no Contrato;
- c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

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

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

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

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

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

18.6. – Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na execução dos serviços, em conformidade com o Anexo IV – Termo de Referência, 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:



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao3@registro.sp.gov.br

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

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

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

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

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

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

18.10.2. – A sanção estabelecida no **subitem 18.1.1. alínea “d”** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

18.11. - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de até **10 (dez) dias** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial, salvo quando ocorrer o item 18.5 do Edital.

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

18.11.2. – Na impossibilidade da aplicação do **subitem 18.11.1.** o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

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



Secretaria Municipal de Administração

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

19 - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

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

20 – DA RESCISÃO

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

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

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

20.2. Este contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo do processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

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



Secretaria Municipal de Administração

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

21 - DO RECEBIMENTO PROVISORIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

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

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

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

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

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

22. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

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

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

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

23.8 - O resultado desta licitação, bem como todo ato que seja necessário dar publicidade, deverá ser publicado no Diário Eletrônico do Município.

23.9 - É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas/comunicados ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no Diário Eletrônico do Município e disponibilizados no site: www.registro.sp.gov.br.

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

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

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

23.13 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

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

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

24. ANEXOS:

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

ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO V – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

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

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DO CORPO TÉCNICO;

ANEXO XI – DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA.

ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE



Secretaria Municipal de Administração

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

ANEXO XIII – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO XIV – CALENDÁRIO DE PAGAMENTOS

Registro, 13 de maio de 2020.

ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração Interino

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



Secretaria Municipal de Administração

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

ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO

**PROCESSO Nº 008/2020
 TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020**

OBJETO: Contratação de serviços técnico-profissionais especializados para execução da instalação de poços de sondagem e análise de água subterrânea, conforme solicitação da CETESB, para a área onde opera o Aterro Municipal de Registro, estado de São Paulo. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente

DESCRIÇÃO	UN.	V. UN.	VALOR TOTAL
Contratação de serviços técnico-profissionais especializados para execução da instalação de poços de sondagem e análise de água subterrânea.	SV		

NOME DA EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ **ESTADO:** _____

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

BANCO: _____ **AG:** _____ **C/C:** _____

E-MAIL PESSOAL (REPRESENTANTE LEGAL): _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

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

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

 (Assinatura do responsável)



Secretaria Municipal de Administração

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

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº /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 4.395.421-0 – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 632.751.399-91, residente e domiciliado à Rua Flamengo, nº 145 – Condomínio Royal Ville, Jardim Ipanema, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a prestação de serviços descrito na Cláusula Primeira - do objeto da contratação, descrito abaixo e constante do Processo Administrativo nº 008/2020, Tomada de Preços de Prestação de Serviços nº 002/2020, regendo-se pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123/2016 e Lei Complementar nº 147/2014 e legislação pertinente, assim como pelas condições do edital referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a **contratação de serviços técnico-profissionais especializados para execução da instalação de poços de sondagem e análise de água subterrânea, conforme solicitação da CETESB, para a área onde opera o Aterro Municipal de Registro, estado de São Paulo. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente**, que fazem parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

Or: 02.09.00.18.541.0012.2249.3.3.90.39 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DES. AGRÁRIO E MEIO AMB. – GESTÃO AMBIENTAL – PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL – PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE – OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – DESTINAÇÃO DOS RECURSOS: 01.110.000 - FICHA 161 - RESERVA Nº 001/2020.



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao3@registro.sp.gov.br

CLÁUSULA QUARTA – DO CONTRATO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

6.4.1 – A CONTRATADA ainda deverá apresentar junto à Divisão de Compras e Licitações, da Secretaria Municipal de Administração, 01(uma) cópia simples da Garantia original.

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

6.6 – Caso a CONTRATADA apresente a garantia contratual nas modalidades das alíneas “b” e “c” do item 13.2 do Edital, numa possível prorrogação de prazo e verificado que a referida Garantia Contratual teve sua validade vencida, fica obrigado a CONTRATADA renovar a referida garantia e apresentar em conformidade com os subitens 6.4, 6.4.1 e 6.5 do Edital.

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

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

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

7.1. O prazo para execução dos serviços será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da emissão da A. I. S. (Autorização para Início dos Serviços), em conformidade com o Anexo IV – Termo de Referência e Anexo V – Cronograma Físico-Financeiro.

7.2 – Os serviços deverão ser realizados na forma estipulada neste edital, especificadas nos Anexo I, II, IV e V.

7.3 – Os serviços serão confirmados pela Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente desta **PREFEITURA** mediante relatório final, não excluindo a possibilidade de complementações, se, após análise ou exame posterior, for constatada a existência de irregularidades, incorreções e exigências técnicas relevantes



Secretaria Municipal de Administração

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

7.4 – A vigência do contrato será de **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da Ordem de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificado e aceito pela CONTRATADA, respeitada as determinações do artigo 57, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

8.1. Dos direitos

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

15.2. Das obrigações

15.2.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Permitir que os funcionários da licitante vencedora tenham acesso ao local de execução dos serviços.
- b) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- c) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com a Cláusula Nona, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.
- d) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.
- e) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- f) Proceder ao recebimento provisório e, não havendo mais pendências, ao recebimento definitivo dos serviços, mediante vistoria detalhada realizada por servidor ou pela Comissão de Fiscalização designada pela Prefeitura, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 em seu artigo 73, inciso I.



Secretaria Municipal de Administração

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

- g) Efetuar o pagamento ajustado;
- h) Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução dos serviços;
- i) Solicitar, mediante Autorização de Início de Serviço a execução dos serviços;
- j) Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- k) Indicar o responsável pelo amplo acompanhamento e fiscalização dos serviços;

15.2.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Atender às exigências do **ANEXO I - Planilha de Orçamento, ANEXO IV – Termo de Referência e ANEXO V – Cronograma Físico-Financeiro;**
- b) Fica a CONTRATADA condicionada, após a assinatura da Autorização de Início de Serviços, num prazo de **10 (dez) dias úteis**, a apresentar na Divisão de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Administração a **respectiva ART - Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA, devidamente preenchida e quitada, assinada pelo engenheiro responsável e assinada pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, ou pessoa por ele indicada. A ausência poderá acarretar sanções previstas na Cláusula Décima-Segunda e Rescisão Contratual Cláusula Décima-Quarta;**
- c) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados, como também de acordo com o prazo estabelecido, empregando boa técnica na execução dos serviços com materiais de primeira qualidade. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas na Cláusula Décima-Segunda.
- d) 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.
- e) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
- f) Permitir, propiciar e facilitar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas, acompanhamento e verificação dos serviços em realização.
- g) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- h) Apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em



Secretaria Municipal de Administração

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

especial, relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que eles não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.

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

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 – Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, através 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.



Secretaria Municipal de Administração

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

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

9.3 – Compete à fiscalização dos serviços pela equipe designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

9.3.1 - 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.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 – Somente serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, com conformidade com o Termo de Referência (Anexo IV)

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

10.3 – Os pagamento serão condicionados:

- a) **À análise e aprovação pela Fiscalização dos produtos apresentados, conforme o Órgão competente (CETESB);**
- b) **À apresentação das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) dos serviços, acompanhadas pelos seus respectivos comprovantes quitados.**

10.4 – Os pagamentos serão efetuados de acordo com o **Anexo V – Cronograma Físico-Financeiro e devidamente** aprovadas pelo Administrador do Contrato e Fiscal(is).

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

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

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

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

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

- Nomes dos segurados;
- Cargo ou função;
- Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- Descontos legais;
- Guias e comprovantes de recolhimento do INSS
- Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débito junto ao INSS



Secretaria Municipal de Administração

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

- Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
- Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- Totalização por rubrica e geral;
- Resumo geral consolidado da folha de pagamento;

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

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

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

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

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

10.9 - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme estabelece o Calendário de Pagamentos – **Decreto 2.815 de 09 de janeiro de 2020 (ANEXO XIV)**, desde que a referida Nota fiscal/fatura esteja devidamente atestada.

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

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

CLÁUSULA DÉCIMA - PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – SEGUNDA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

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

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

12.10.2. – A sanção estabelecida no **subitem 18.1.1. alínea “d”** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

12.11. - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de até **10 (dez) dias** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial, salvo quando ocorrer o item 12.5 do Edital.

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

12.11.2. – Na impossibilidade da aplicação do **subitem 12.11.1.** o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

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

CLÁUSULA DECIMA – TERCEIRA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

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



Secretaria Municipal de Administração

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

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

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

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

20.2. Este contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo do processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

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



Secretaria Municipal de Administração

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DA EFICÁCIA

16.1 - O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Eletrônica do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ADJUDICAÇÃO SUCESSIVA

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Registro, ____ de _____ de 2020.

GILSON WAGNER FANTIN

Prefeito Municipal
P/Contratante

Representante Legal
P/Contratada

Testemunhas:

Nome
R.G. nº

Nome:
R.G. nº

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICO



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao3@registro.sp.gov.br

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO

**PROCESSO Nº 008/2020
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020**

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

(LOCAL E DATA)

(REPRESENTANTE LEGAL)

OBS.:

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



Secretaria Municipal de Administração

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

ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS – PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA A EXECUÇÃO DA INSTALAÇÃO DE POÇOS DE SONDAGEM E ANÁLISE DE ÁGUA SUBTERRÂNEA

1. OBJETO

Contratação de serviços técnico-profissionais especializados, para execução da investigação detalhada e avaliação de risco em água subterrânea, conforme solicitação da CETESB, para a área onde opera o Aterro Municipal de Registro, estado de São Paulo.

2. LOCAL DOS SERVIÇOS

Área do Aterro Controlado do município de Registro, localizado na Estrada Municipal Professor Yokichiro Nieda, Km 04, sem número, Bairro das Areias.



O imóvel onde foi implantado o Aterro pertence à Prefeitura Municipal de Registro, e está localizado na zona rural a uma distância de aproximadamente 4,5km do Centro da cidade, sendo que 1,4km do percurso são feitos por estrada de terra.



Secretaria Municipal de Administração

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

METODOLOGIA

A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas.

Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo e suas atualizações, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinente, independente de citação:

- DECISÃO DE DIRETORIA Nº 256/2016/E, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2016. Dispõe sobre a aprovação dos “Valores Orientadores para Solos e Águas Subterrâneas no Estado de São Paulo – 2016” e dá outras providências.
- CETESB (2017) - DECISÃO DE DIRETORIA Nº 038/2017/C, DE 07 FEVEREIRO DE 2017. Dispõe sobre a aprovação do “Procedimento para a Proteção da Qualidade do Solo e das Águas Subterrâneas”, da revisão do “Procedimento para o Gerenciamento de Áreas Contaminadas” e estabelece “Diretrizes para Gerenciamento de Áreas Contaminadas no Âmbito do Licenciamento Ambiental”, em função da publicação da Lei Estadual nº 13.577/2009 e seu Regulamento, aprovado por meio do Decreto nº 59.263/2013, e dá outras providências;
- RESOLUÇÃO CONAMA nº 396, de 3 de abril de 2008: Dispõe sobre a classificação e diretrizes ambientais para o enquadramento das águas subterrâneas e dá outras providências;
- RESOLUÇÃO SMA N. 37, DE 30.08.2006: Dispõe sobre os requisitos dos laudos analíticos submetidos aos órgãos integrantes do Sistema Estadual de Administração da Qualidade Ambiental, Proteção, Controle e Desenvolvimento do Meio Ambiente e Uso Adequado dos Recursos Naturais - SEAQUA;
- ABNT NBR ISO 15515 (2007) - Avaliação de passivo ambiental em solo e água subterrânea;
- ABNT NBR ISO 14015 (2003) – Gestão ambiental – avaliação ambiental de locais e organizações (AALO);
- ABNT NBR ISO 15492 (2007) – Sondagem de reconhecimento para fins de qualidade ambiental – Procedimento;
- ABNT NBR ISO 15847 (2010) – Amostragem de água subterrânea em poços de monitoramento: Métodos de purga;
- ABNT NBR ISO/IEC 17025 (2005) – Requisitos gerais para a competência de laboratórios de ensaio e calibração;
- ABNT NBR ISO 15495 (2007) Poços de Monitoramento de Águas Subterrâneas em Aquíferos Granulares – Parte 1: Projeto e Construção;



Secretaria Municipal de Administração

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

- ABNT (2007) - ABNT NBR ISO 15495 (2007) Poços de Monitoramento de Águas Subterrâneas em Aquíferos Granulares – Parte 2: Desenvolvimento;
- E demais normas, padrões e legislações que possam se aplicar.

3. MATERIAL DISPONIBILIZADO PELA PREFEITURA

Encontram-se disponíveis os seguintes documentos para subsidiar o desenvolvimento dos serviços:

- a) Plantas de Localização;
- b) Planta de Situação;
- c) Planta planialtimétrica georreferenciada;
- d) Estudos anteriores já realizados na área.

Os Projetos e demais documentos existentes nas dependências do Contratante, referentes à área objeto de intervenção, serão colocados à disposição da Contratada, que se incumbirá de executar quaisquer conferências e/ou levantamentos que se fizerem necessários para o desenvolvimento do trabalho.

4. COORDENAÇÃO E RESPONSABILIDADE

A Contratada indicará um Coordenador, devidamente habilitado e capacitado, para acompanhar o desenvolvimento dos serviços. A coordenação das atividades técnicas do Projeto deve ser feita em função das determinações do escopo solicitado.

A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato.

O acompanhamento às áreas onde serão feitas as locações dos poços de sondagem por profissional habilitado da Prefeitura Municipal, bem como a fiscalização dos serviços. O acesso e todo e qualquer tipo de preparação do local para desenvolvimento dos serviços ficam a cargo da Contratada.

4.1. Desenvolvimento dos Serviços

- O desenvolvimento de todas as etapas do Serviço é de responsabilidade da Contratada, desde a consulta preliminar à aprovação final;
- Os trabalhos deverão ser rigorosamente realizados em atenção à legislação de modo a evoluírem gradual e continuamente em direção aos objetivos estabelecidos pelo Contratante;
- A Contratada deverá providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) referentes a todos os serviços e atividades técnicas objeto deste Termo de Referência;



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao3@registro.sp.gov.br

- A Contratada deverá entregar a Contratante, uma via das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) relativas a cada um dos serviços específicos, devidamente quitadas e assinadas;
- A Contratada deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços;
- A Contratada deverá possuir ou providenciar os equipamentos, os materiais, os insumos, a mão de obra, os meios de transporte, e demais itens necessários ao desenvolvimento de todas as etapas do Projeto;
- Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com o Contratante antes da execução dos serviços correspondentes;
- Os documentos técnicos produzidos em cada etapa de elaboração dos Serviços devem ser submetidos à avaliação do Contratante;
- Os documentos técnicos que forem rejeitados, parciais ou totalmente, devem ser revistos ou alterados apenas pelo seu autor e submetidos à nova avaliação;
- Caso o órgão competente (CETESB) aponte erros nos procedimentos adotados na coleta e/ou análise das águas subterrâneas, a Contratada fica responsável por realizar uma nova campanha de amostragem e análises;
- A aprovação do Serviço não eximirá das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais;
- O Contratante deterá o direito de propriedade intelectual dos Serviços desenvolvidos assim como de toda a documentação produzida na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Contratante.

4.2. Apresentação de Desenhos e Documentos

A documentação técnica que representa o Serviço como um todo é composta de elementos gráficos (desenhos em escala com cotas), e de elementos textuais (memoriais, declarações, planilhas, cronogramas, etc.), que deverão ser produzidos e apresentados, de acordo com a sua especificidade, conforme as normas técnicas estabelecidas e as disposições do Contratante.

- Os desenhos, textos e demais documentos conterão na parte inferior ou superior, no mínimo, as seguintes informações:

a) Identificação do Contratante;

b) Identificação da Contratada (nome da empresa e CNPJ) e dos autores dos Projetos (nome, habilitação e registro profissional, número da ART e assinatura);



Secretaria Municipal de Administração

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

- c) Identificação do local (nome e endereço completo);
- d) Identificação do Serviço;
- e) Demais dados pertinentes.

- A Contratada deverá emitir os desenhos e documentos dos serviços em obediência aos padrões previamente definidos pelo Contratante.
- Todos os documentos técnicos (desenhos, textos, etc.) deverão ser entregues ao Contratante em cinco vias impressas, sendo que os desenhos deverão ser plotados.
- A Contratada deverá fornecer ao Contratante cópia em CD/DVD de boa qualidade dos arquivos correspondentes a todos os documentos técnicos produzidos nas diversas fases do Serviço, devidamente relacionados e identificados. Os elementos gráficos deverão ser disponibilizados em formato .DWG e .PDF, e os elementos textuais em formato .DOC ou .XLS.
- Os desenhos que comporão o resultado final do serviço deverão ser produzidos com o programa AutoCAD, versão 2010 ou superior, da Autodesk. A escala a utilizar na representação geral, deverá ser sempre compatível com o que é necessário identificar, devendo ser mantida para todas as plantas, tanto quanto possível. Os detalhes e plantas setorizadas, se necessário, terão as escalas de representação adequadas ao seu objetivo.
- Os documentos técnicos de cada um dos Serviços deverão ser agrupados em jogos separados e independentes, em correspondência a cada atividade técnica envolvida.
- Os desenhos de cada Serviço deverão ser numerados sequencialmente e conter indicação do número total de pranchas que compõem o conjunto.
- Os desenhos e demais documentos técnicos deverão obedecer aos formatos e normas de representação previstas na ABNT e deverá ser indicada, para cada Projeto, a simbologia utilizada.

5. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

- Instalação de 8 sondagens de poços de monitoramento em pontos estratégicos para delimitar a pluma de contaminação, que deverá ser determinada pela Contratada e aprovada pela Contratante.
- Realização de sondagens ambientais, em conformidade com a ABNT/NBR 15495-1/2007 E 15495-2/2008, objetivando a caracterização do perfil litológico, coleta de amostras para descrição morfológica e geotécnica do solo. Dois (02 - furos) para determinação da profundidade do lençol freático.



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao3@registro.sp.gov.br

- Instalação de poços de monitoramento de águas subterrâneas, em conformidade com a ABNT/NBR 1549-2/2007 e 15495-1/2007.
- Coleta e amostragens de águas subterrâneas atendendo aos parâmetros exigidos pela Decisão de Diretoria nº 256/2016/E, de 22 de novembro de 2016.
- Localização georreferenciada em planta Planialtimétrica dos pontos amostrais da matriz solo, bem como dos poços de monitoramento do aquífero freático.
- Elaboração de planta contendo a pluma de contaminação horizontal e vertical, acompanhado de memorial descritivo.
- Descrição dos perfis litológicos e perfil construtivo dos poços de monitoramento e apresentação de relatório fotográfico.
- Quantificação dos riscos gerados pela contaminação aos bens a proteger, como saúde da população e os ecossistemas, para edificações, instalação de infraestrutura urbana e outros. Sendo essa classificação baseada em princípios da toxicologia, química e no conhecimento sobre o comportamento e transporte dos contaminantes.
- Análise dos Dados: Campo, Laboratório e Escritório. Classificação da água subterrânea, quanto a sua qualidade ambiental.

6. EQUIPE TÉCNICA ESPECIALIZADA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:

Para a execução dos serviços técnicos especializados objeto do Contrato, a empresa contratada deverá dispor de equipe técnica composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais: Auxiliares Técnicos e Sondadores, com experiência em trabalhos de sondagens geológico-geotécnicas, Engenheiro Civil, ou Engenheiro de Minas, ou Geólogo ou Engenheiro Geólogo. A análise da água deverá ser realizada por profissionais habilitados.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO

- a) Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com este Termo de Referência.
- b) O Contratante deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nos serviços aprovados pela Fiscalização, obedecidas às condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- c) Os pagamentos das faturas estão condicionados:

I. À análise e aprovação pela Fiscalização dos produtos apresentados, conforme o órgão competente (CETESB);



Secretaria Municipal de Administração

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

- II. À apresentação das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) dos Serviços, acompanhadas pelos seus respectivos comprovantes de quitação.
- d) O prazo para execução e entrega do serviço será de **60 (sessenta)** dias corridos, a partir da emissão da ordem de serviço, para elaboração e apresentação dos produtos.
- e) Caso haja modificação de quantitativos, o valor orçado para os serviços será mantido, não podendo a Contratada solicitar pagamento de serviços extras.

8. RECEBIMENTO DO SERVIÇO

I. Para cumprimento ao disposto no art. 73 da Lei nº 8666/1993, ao final dos serviços, a Contratada fará uma comunicação escrita ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto deste Termo de Referência.

II. Os Serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias do recebimento da comunicação escrita da Contratada; e definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de até 90 (noventa) dias de observação, contados a partir do recebimento provisório que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8666/1993.

III. A entrega dos Projetos se dará na Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, situada Avenida Haguemi Matsuzawa, nº 875, Bairro Vila Ribeirópolis, município de Registro, estado de São Paulo, CEP 11900-000.

9. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado em duas parcelas, conforme Cronograma Físico Financeiro (Anexo II), sendo uma parcela (50% do valor do contrato) paga após a entrega dos serviços, em até 60 dias da ordem de serviço, dependendo da aprovação dos técnicos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, e a segunda parcela (50% do valor do contrato) após a aprovação da CETESB, mínimo de 60 dias, visto às exigências impostas por tal órgão e para a garantia do funcionamento operacional do Aterro, em conformidade com os órgãos ambientais.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao3@registro.sp.gov.br

ANEXO V – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO DE REFERÊNCIA	PERCENTUAL	DATA		TOTAL
			Até 60 dias da ordem de serviço	Após a aprovação da CETESB (mínimo de 60 dias)	
Entrega do estudo	R\$ 78.620,99	50%	R\$ 39.310,50		R\$ 39.310,50
Aprovação CETESB		50%		R\$ 39.310,49	R\$ 39.310,49
Total Acumulado					R\$ 78.620,99



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao3@registro.sp.gov.br

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

Eu _____ Portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do C.P.F. nº _____ representante legal da empresa _____, declaro para os devidos fins, que assinarei o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação, referente a Modalidade de Licitação TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020.

E-MAIL PESSOAL _____

E-MAIL INSTITUCIONAL _____

Registro/SP, _____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



Secretaria Municipal de Administração

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

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;

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

Eu _____, representante legal da empresa _____, interessada em participar no **Processo Licitatório n.º 008/2020, TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2020**, declaro, que não possuímos no nosso quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

Registro/SP, ____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura do Representante legal

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



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao3@registro.sp.gov.br

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N° 008/2020
TOMADA DE PREÇOS N° 002/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA EXECUÇÃO DA INSTALAÇÃO DE POÇOS DE SONDAGEM E ANÁLISE DE ÁGUA SUBTERRÂNEA, CONFORME SOLICITAÇÃO DA CETESB, PARA A ÁREA ONDE OPERA O ATERRO MUNICIPAL DE REGISTRO, ESTADO DE SÃO PAULO. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE.

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à:

a) Participação em licitação e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93.

b) Participação em licitação ou contratação com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

Registro/SP, _____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao3@registro.sp.gov.br

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 008/2020
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA EXECUÇÃO DA INSTALAÇÃO DE POÇOS DE SONDAÇÃO E ANÁLISE DE ÁGUA SUBTERRÂNEA, CONFORME SOLICITAÇÃO DA CETESB, PARA A ÁREA ONDE OPERA O ATERRO MUNICIPAL DE REGISTRO, ESTADO DE SÃO PAULO. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE.

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

Registro/SP, _____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao3@registro.sp.gov.br

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DO CORPO TÉCNICO;

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N° 008/2020
TOMADA DE PREÇOS N° 002/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA EXECUÇÃO DA INSTALAÇÃO DE POÇOS DE SONDAGEM E ANÁLISE DE ÁGUA SUBTERRÂNEA, CONFORME SOLICITAÇÃO DA CETESB, PARA A ÁREA ONDE OPERA O ATERRO MUNICIPAL DE REGISTRO, ESTADO DE SÃO PAULO. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE.

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

PESSOAL TÉCNICO

Nome completo e Função na empresa;

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

Registro/SP, ____ de ____ de 2020.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao3@registro.sp.gov.br

ANEXO XI – DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA.

**A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N° 008/2020
TOMADA DE PREÇOS N° 002/2020**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA EXECUÇÃO DA INSTALAÇÃO DE POÇOS DE SONDAGEM E ANÁLISE DE ÁGUA SUBTERRÂNEA, CONFORME SOLICITAÇÃO DA CETESB, PARA A ÁREA ONDE OPERA O ATERRO MUNICIPAL DE REGISTRO, ESTADO DE SÃO PAULO. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE.

Eu _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do C.P.F. nº _____, declaro sob as penas de lei que a empresa _____, CNPJ nº _____, na qualidade de proponente do procedimento licitatório supra, instaurado pelo Município de Registro – SP, não que não possuímos em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Registro, ____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao3@registro.sp.gov.br

ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N° 008/2020
TOMADA DE PREÇOS N° 002/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA EXECUÇÃO DA INSTALAÇÃO DE POÇOS DE SONDAGEM E ANÁLISE DE ÁGUA SUBTERRÂNEA, CONFORME SOLICITAÇÃO DA CETESB, PARA A ÁREA ONDE OPERA O ATERRO MUNICIPAL DE REGISTRO, ESTADO DE SÃO PAULO. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE.

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

- () Microempresa
() Empresa de pequeno porte

Declaro ainda ter conhecimento dos termos na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Tomada de Preços nº 002/2020**, 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.

Registro/SP, _____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



Secretaria Municipal de Administração

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

ANEXO XII – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO:

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S): (*) _____

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, 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, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o art. 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA: _____

CONTRATANTE:

Nome e cargo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

CONTRATADA:

Nome e cargo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

**Secretaria Municipal de Administração**

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao3@registro.sp.gov.br**ANEXO XII - CALENDÁRIO 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

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

**Secretaria Municipal de Administração**

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

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

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.