



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 098/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 189/2020

EDITAL Nº 127/2020

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Registro/SP.

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente.

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA¹

1. DO PREÂMBULO

1.1. – A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através do Senhor Secretário Municipal de Administração, **ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://comprasbr.com.br>)”, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORGÂNICOS E NÃO RECICLÁVEIS ATÉ O LOCAL DE DESTINO FINAL (ATERRO MUNICIPAL) CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**. Este edital será regido pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 2.852/2020, Lei Federal nº 10.520/2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666/1993**, com as alterações posteriores; **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor**. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatórios e anexos, que dele fazem parte integrante.

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 26/11/2020, às 09h00min.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 10/12/2020, às 08h59min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 10/12/2020, às 09h00min.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 10/12/2020, às 09h15min.

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

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES: Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Registro, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, ou pelo telefone **(13) 3828-1061**, ou ainda, através do e-mail lucas.ferraz@registro.sp.gov.br.

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

¹ Artigo 49, inciso III da LC nº 123/2006, com redação dada pela LC nº 147/2014, justificativa constante do processo.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. – A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORGÂNICOS E NÃO RECICLÁVEIS ATÉ O LOCAL DE DESTINO FINAL (ATERRO MUNICIPAL) CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

2.2. – O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme Artigo 15 do Decreto Federal nº 10.024/2019 e o Decreto Municipal nº 2.852/2020. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços, constante nos autos do processo administrativo nº 189/2020.

3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. – O Pregão, na forma ELETRÔNICA será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://www.comprasbr.com.br>).

3.2. – Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Registro, denominado **PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://www.comprasbr.com.br>).**

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

4. REFERÊNCIA DE TEMPO

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

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

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

5.5. – A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema (<https://www.comprasbr.com.br>), ficando a cargo do(a) licitante vencedor(a) do certame os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

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

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

a) Suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93, assim também nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93;

c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;

d) Estrangeiras que não funcionem no País.

5.7.1. – As alíneas **a** e **b** do **subitem 5.7** encontram amparo na SÚMULA Nº 51 do TCE/SP:

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

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

5.9. – A visita técnica poderá ser efetuada pelas licitantes interessadas em participar do certame, para conhecimento dos locais onde serão executados os serviços, mediante agendamento pelos



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

telefones nº **(13) 3822-5946** ou **(13) 3822-5947** (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente), e ser realizada até o último dia anterior à data prevista para cadastro das propostas.

5.9.1 – A visita técnica será acompanhada por funcionário da Prefeitura (responsável pela Secretaria de Desenvolvimento e Meio Ambiente).

5.9.2. – A realização da visita técnica será opcional das licitantes interessadas em participar do certame, sendo que a empresa que optar por não realizar a visita técnica deverá cumprir o contrato na íntegra e não poderá alegar desconhecimento dos locais indicados para prestação dos serviços nem tampouco fazer recusa da execução nos locais mencionados.

5.9.3. – O profissional indicado para visita técnica deverá apresentar credenciamento (simples sem autenticação ou reconhecimento de firma) o qual lhe confira poderes para tanto, assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante.

5.9.4. – Após realização da visita a Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente fornecerá o competente atestado de visita. Considerando que a visita é opcional, não será exigida apresentação do atestado junto aos documentos de habilitação, nem proposta.

6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

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

7.1. – A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas ao **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR**, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

7.3. – A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR**.

7.4. – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. PARTICIPAÇÃO

8.1. – A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços e inserção dos respectivos documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

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

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

8.4. – Qualquer dúvida em relação ao acesso no **sistema operacional** poderá ser esclarecida: ou através de uma empresa associada; ou pelos telefones – suporte Campo Grande/MS: (67) 3303-2730 | (67) 3303-2702 | (67) 3303-2728; ou através do **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR** (<https://www.comprasbr.com.br>); ou ainda pelo e-mail: contato@comprasbr.com.br.

² Sistema Eletrônico utilizado para este certame é o Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://www.comprasbr.com.br>).



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.09.00.18.541.0012.2079.3.3.90.39 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DES. AGRÁRIO E MEIO AMB. – GESTÃO AMBIENTAL – PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL – PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE – COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – DESTINAÇÃO DE RECURSOS 01.110.000 – FICHA 148 – RESERVA Nº 742/2020.

10. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

10.1. – É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, devendo ser observado, para tanto, o prazo de até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

10.2. – A pretensão referida no **subitem 10.1** será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR** (<https://www.comprasbr.com.br>); **ou** no e-mail lucas.ferraz@registro.sp.gov.br; **ou** ainda protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

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

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

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

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

11.3 – As medidas referidas no **subitem 11.1** poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à Secretaria Municipal de Administração, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR** (<https://www.comprasbr.com.br>); **ou** no e-mail lucas.ferraz@registro.sp.gov.br; **ou** ainda protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

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

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

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

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

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

12.1.1. – A etapa de que trata o subitem 12.1 será encerrada com a abertura da sessão pública.

12.2. – O envio da proposta acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no **subitem 12.1**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha (observar **item 7** do Edital).

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

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



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

12.4. – A falsidade da declaração de que trata o **subitem 12.3** sujeitará o licitante às sanções previstas no **item 29**.

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

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

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

12.8. – Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, **conforme subitem 16.19**.

12.9. – O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto no preâmbulo deste edital.

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

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

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

13. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

13.1. – O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive com relação às quantidades, aos prazos, forma de entrega dos produtos, forma de apresentação de declaração e documentos de habilitação.

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

13.1.2. – **Cabe ao licitante se inteirar dos dados indispensáveis a apresentação da proposta, sendo que os preços a serem propostos deverão cobrir quaisquer despesas que incidam**



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

ou venham incidir sobre a execução do objeto deste certame ou quaisquer dificuldades inerentes.

13.1.3. – Nos preços deverão estar incluídos todos os custos necessários à entrega dos produtos licitados na forma estabelecida no Contrato, incluindo todos os tributos incidentes, taxas ou despesas adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos.

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

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

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

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

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

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

13.3. – No preenchimento da proposta eletrônica deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as **marcas e modelos** dos produtos ofertados e os **valores unitários e totais** (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula). A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

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

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

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

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



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

13.7. – O não atendimento das especificações contidas neste edital acarretará na desclassificação da proposta.

14. DA HABILITAÇÃO

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

a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União
(<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

b) Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
(<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados>).

14.1.1. – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

14.2.1. – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de identidade;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

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

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

14.2.2. – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;

c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais (**MOBILIÁRIOS**), dentro do prazo de validade;

e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.

14.2.3. – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

a1) Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas deverão apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme Súmula nº 50 do TCE/SP:

“Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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.”

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

b1) Será considerada em boa situação financeira a licitante que demonstrar possuir resultado igual ou superior a 1,0 (uma vírgula zero) em cada um dos seguintes índices:

b1.1) Índice de Liquidez Geral (LG)

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

b1.2) Índice de Solvência Geral (SG)

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

b1.3) Índice de Liquidez Corrente (LC)

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

b2) Caso algum índice do item 14.2.3 alínea “b1” deste edital seja menor que 1,0 (um vírgula zero), a licitante deverá comprovar um patrimônio líquido mínimo de 10% sobre o valor estimado da contratação, conforme artigo 31, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

14.2.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

14.2.5. – DECLARAÇÕES

a) Termo de opção e Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, conforme modelo do **ANEXO II**, caso o proponente pretenda usufruir do tratamento diferenciado concedido pela LC nº 123/06, alterada pela LC nº 147/14;



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

a1) 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;

a2) A falta de apresentação da declaração exigida no **subitem 15.2.4, alínea “a”** ou sua imperfeição não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06;

b) DECLARAÇÃO CONJUNTA (conforme modelo do **ANEXO III**) abrangendo as seguintes informações:

- Declaração que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;
- Declaração da licitante que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V, artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- Declaração da licitante assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo;
- Declaração da licitante de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
- Declaração da licitante que não possui servidor público no quadro societário da empresa;
- Declaração da licitante de que apresentarão, no momento da assinatura do contrato, os documentos dos veículos que serão utilizados na execução do contrato. Esses veículos deverão atender as especificações mínimas conforme exigido no Anexo I – Termo de Referência;
- Declaração da licitante de que apresentará, em até 10 (dez) dias após assinatura do contrato, relação de todos os funcionários envolvidos na execução do contrato objeto deste pregão.
- Declaração da licitante de que apresentarão, no momento da assinatura do contrato, os documentos:
 - a)** Relação de Funcionários e seus respectivos cargos;
 - b)** PPRA – NR 9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) ou PCMAT – NR 18 (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção);
 - c)** PCMSO – NR 7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
 - d)** ASO (Atestado de Saúde Ocupacional);
 - e)** Ficha de entrega de EPI com assinatura dos funcionários e constando C.A.

c) Indicação do responsável que assinará a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador, o instrumento de mandato, conforme modelo do **ANEXO III**;

14.3. – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

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



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

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

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

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

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

14.3.8. – A apresentação de documento de habilitação que contenha falha não sanável na sessão acarretará a **INABILITAÇÃO** do licitante, exceto quanto à documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** das **microempresas e empresas de pequeno porte**, quando se aplicará o disposto no **subitem 14.3.9** deste edital.

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

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

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

14.3.10. – Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, conforme **subitem 16.19**.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

15. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

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

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

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

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

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

15.6. – Os lances deverão ser formulados em campo próprio, sobre os **valores unitários**, distintos e decrescentes. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

15.6.2. – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de R\$ 1.000,00 (mil reais).

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

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

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

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



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

16. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

16.2. – Em relação à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para fins de aplicação do disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/15.

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

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

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

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

16.3. – Havendo eventual empate entre propostas ou lances, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese (**subitens 16.2 à 16.2.4**), o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º da Lei nº 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

a) produzidos no País;

b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

16.3.1. – Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do artigo 36 do Decreto Federal nº 10.024/19, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

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

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

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

16.6. – A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante, conforme **anexo VII**, em relação à sua proposta final, devendo este **indicar expressamente a categoria econômica preponderante da empresa**.

16.7. – A **Planilha de Custos e Formação de Preços** deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 4 (quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

16.7.1. – Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:

16.7.2. – não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

16.7.3. – contenha vício insanável ou ilegalidade;

16.7.4. – não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

16.7.5. – apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

16.7.5.1. – Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

16.7.5.1.1. – for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

16.7.5.1.2. – apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

16.8. – É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

16.8.1. – item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

16.8.2. – item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública;

16.8.3. – rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

16.8.4. – rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

16.8.5. – rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

16.8.6. – rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

16.9. – A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, caput, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

16.9.1. – Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

16.10. – A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

16.11. – Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

16.12. – Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

16.13. – Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

16.14. – O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

16.15. – Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

16.15.1. – O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

16.15.2. – Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

16.16. – Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

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



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

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

16.19.1. – O prazo estabelecido poderá prorrogado pelo **PREGOEIRO** por solicitação devidamente justificada do licitante, formulada antes do final do prazo e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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

16.20.1. – Os documentos relativos à Habilitação de que trata o **subitem 16.20** serão os anexos pelo licitante no momento do cadastramento de sua proposta, conforme **subitem 12.1**.

16.20.2. – A não apresentação dos documentos que trata o **subitem 16.20** ou sua apresentação de forma defeituosa ensejará na INABILITAÇÃO do licitante e possível aplicação de penalidade, observando o disposto no **item 29**.

16.20.3. – Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, observado o prazo disposto no **subitem 16.19**.

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

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



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

16.20.6. – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **subitem 16.20.5**, o Pregoeiro suspenderá a sessão, e somente será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência será registrada em ata.

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

16.21.1. – Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

16.22. – Após atendimento aos documentos de Habilitação, a empresa detentora da melhor oferta será declarada vencedora, e o Pregoeiro solicitará o envio, se for o caso, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

17. DOS RECURSOS

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

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

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

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



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

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

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

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

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

18. DA ADJUDICAÇÃO

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

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

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

19. HOMOLOGAÇÃO

19.1. – Compete à autoridade competente homologar o **PREGÃO**.

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

20. DA CONTRATAÇÃO

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

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



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

20.4. – Os processos da Prefeitura Municipal de Registro passaram a ser eletrônicos, e para assinar eletronicamente, basta a **CONTRATADA** escolher o tipo de certificado: **Assinatura 1Doc** (a assinatura através do 1Doc é gratuita) ou **Assinatura ICP-Brasil** (para aqueles que possuem a Certificação Digital).

20.4.1. – A **CONTRATADA** deverá, no prazo de **05 (cinco) dias** úteis contados da data da convocação, assinar o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação – Anexo V, que será enviado em formato PDF, à **CONTRATADA** através do e-mail contido no Anexo III.

20.4.2. – O Contrato, o Termo de Ciência e Notificação e a A.I.S. deverão ser assinados eletronicamente.

20.5. – No ato da assinatura a empresa deverá obrigatoriamente apresentar à Secretaria Municipal de Administração, a qual encaminhará ao Setor de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal para análise, fotocópia contendo assinatura e com validade dos seguintes documentos:

a) Relação de Funcionários e seus respectivos cargos;

b) PPRA – NR 9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) ou PCMAT – NR 18 (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção);

c) PCMSO – NR 7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);

d) ASO (Atestado de Saúde Ocupacional);

e) Ficha de entrega de EPI com assinatura dos funcionários e constando C.A.

20.5.1. – A **CONTRATADA** deverá entregar em conformidade as documentações de Segurança de Trabalho elencadas acima, caso contrário, não poderá iniciar os serviços nas dependências dos próprios municipais, sobre risco de fiscalização dos Órgãos competentes.

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

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

20.6.2. – Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares (se for o caso) e, feita a negociação, assinar o contrato **nas mesmas condições de sua oferta**, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o **item 29** e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

21. DA VIGÊNCIA

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

21.1.1. – O término da vigência deste contrato, não desobriga a CONTRATADA e CONTRATANTE no cumprimento das condições estabelecidas, em especial, sobre a garantia, conforme **item 24** deste Edital.

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

22. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. – Os serviços deverão ser executados diariamente e nos locais descritos no anexo I “A” e “B”.

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

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

23. – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

23.1. – Executado o contrato, o seu objeto será recebido conforme Artigo 73 da Lei nº 8.666/93, que dispõe no inciso I:

“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;”

23.2. – 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.

23.2.1. – O prazo a que se refere a alínea “b” do inciso I do Artigo 73 não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

24. DA GARANTIA DO SERVIÇO

24.1. – O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

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

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

25. DA FORMA DE PAGAMENTO

25.1. – O pagamento será efetuado por medição mensal, considerando a quantidade de tonelada transportada, multiplicada pelo valor ofertado da tonelada, em até 15 (quinze) dias corridos, contados do protocolo da nota fiscal ou fatura devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente acompanhada do respectivo relatório de serviços executados no mês. O pagamento ficará condicionado à apresentação mensal das Certidões Negativas ou positivas com efeito de negativas de Débitos da Previdência Social e FGTS, dentro do prazo de validade, e os documentos exigidos no Termo de Contrato na cláusula “Forma de Pagamento”.

25.2. – Os serviços executados serão apurados em um boletim mensal que deverá ser entregue a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente e endereçado ao Gestor do contrato.

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

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

25.3.1. – Após o recebimento da nota fiscal, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente será a responsável pelo ateste dos responsáveis (Fiscal ou Administrador (Gestor) do Contrato ou Diretor) e pelo envio para pagamento.

25.4. – Mensalmente, junto com a medição, a empresa **Contratada** deverá apresentar ao Gestor do Contrato, até o segundo dia útil o Relatório de Segurança e medicina do Trabalho do mês anterior, no mínimo com as seguintes informações:



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

- Relação dos funcionários que estão executando os serviços contratados;
- Relatório estatístico de acidentes de trabalho e Número de homens/horas trabalhadas;
- Declaração de ausência de acidentes de trabalho;

25.5. – 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 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.

25.5.1. – 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.

25.6. – 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:

- 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.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

25.7. – 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.

25.8. – 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.

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

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

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

25.12. – 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.

25.13. – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções ou não apresentem o item 25.2 do Edital serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

26. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

26.1. – O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal nº 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea “d” da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

27. DA GARANTIA CONTRATUAL

27.1. – 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.

27.2. – Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) Seguro-Garantia;

c) Fiança Bancária.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

27.3. – A Garantia, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

27.4. – Fica condicionada a CONTRATADA, apresentar via e-mail (lucas.ferraz@registro.sp.gov.br) a comprovação da Garantia em conformidade com os subitens 27.1 e 27.2.

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

27.5. – Fica a CONTRATADA obrigada no prazo de até 10 (dez) dias úteis após data de Autorização para início dos serviços, apresentar a Garantia Contratual em conformidade com os subitens 27.4 e 27.4.1.

27.6. – Caso a CONTRATADA apresente a garantia contratual nas modalidades das alíneas “b” e “c” do item 27.2 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 27.4, 27.4.1 e 27.5 do Edital.

27.7. – O não atendimento ao disposto nos itens 27.5 e 27.6 acarretará a rescisão contratual e sanções previstas respectivamente nos itens 29 e 30 do Edital.

27.8. – A não apresentação da Garantia no prazo estipulado no item 27.5 acarretará em multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, bem como a imediata rescisão deste.

28. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

28.1. – DOS DIREITOS

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

28.2. – DAS OBRIGAÇÕES

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

- a)** Efetuar o pagamento ajustado;
- b)** Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato;
- c)** Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços;
- d)** Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, bem como comunicar à mesma com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- e)** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

28.2.2. – Além das obrigações constantes do Termo de Referência, constituem compromisso da CONTRATADA:

a) Atender às exigências do **ANEXO I – Termo de Referência;**

b) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados em Edital, como também de acordo com o prazo estabelecido no Termo de Referência, empregando boa técnica na execução dos serviços com materiais de primeira qualidade, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no edital e contrato.

c) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso não atendam às especificações constantes no Termo de Referência.

d) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

e) Permitir, propiciar e facilitar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas, acompanhamento e verificação dos serviços em realização.

f) 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.

g) 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.

h) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.

i) Outras obrigações constantes da Minuta de Contrato – Anexo IV deste Edital.

j) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços do presente contrato.

k) Apresentar quando solicitado, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer documentos que sejam solicitados pela Municipalidade.

l) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

m) Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução do serviço;



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

n) A **CONTRATADA** deverá seguir as orientações que serão feitas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente.

o) Obedecer integralmente aos descritivos técnicos e demais obrigações constantes do **ANEXO I – Termo de Referência**.

29. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. – Além das sanções administrativas de que tratam os Artigos 86, 87 e 88, seus parágrafos e incisos, da Lei Federal nº 8.666/93, o **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA**, penalidades referentes a faltas ou infrações relacionadas aos aspectos técnicos e operacionais dos serviços, distribuídas em grupos, de acordo com sua gravidade, em função da natureza do fato gerador e de sua implicação no pleno atendimento das condições estabelecidas pelo **CONTRATANTE** para a realização dos serviços.

29.2. – São as seguintes as penalidades aplicáveis relacionadas aos aspectos técnicos e operacionais:

a) Advertência, por escrito, nos casos em que couber, fixando-se prazo à **CONTRATADA** para a regularização, em função do tipo de infração. Em casos de reincidência, aplicar-se-á as penalidades de multa pecuniária.

b) Aplicação de multa pecuniária a ser paga em uma única parcela pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, no prazo de 30 (trinta) dias, improrrogáveis, contados a partir do recebimento da correspondência relativa à multa. A multa deverá ser recolhida na Secretaria Municipal de Finanças, que fornecerá um comprovante de recolhimento. A aplicação de multa pecuniária independe de anterior aplicação de advertência.

29.2.1. – No caso de atraso injustificado na entrega do objeto ou prestação de serviços, ou ainda na execução do contrato, a multa de mora será de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da contratação, até o prazo máximo de 10 (dez) dias. Vencido o prazo acima citado, o empenho poderá ser cancelado ou o contrato rescindido, sem prejuízo das demais sanções previstas.

29.2.2. – No caso de inadimplemento do contrato, será aplicada multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação. As multas de mora e punitiva poderão ser cumuladas.

c) Suspensão do direito de participação em licitação promovida pelo Município de Registro e impedimento de contratar com o mesmo, pelo prazo de 2 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV e com o Parágrafo 3º, do Artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93.

29.3. – A **CONTRATADA** poderá recorrer administrativamente das penalidades que lhe forem aplicadas e que considere injustas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da sua comunicação feita, por escrito, pelo **CONTRATANTE** (Prefeitura de Registro).



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

29.4. – No caso de haver recurso administrativo interposto pela CONTRATADA pela aplicação de penalidades, o CONTRATANTE terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para, após analisar os argumentos apresentados na defesa, responder por escrito à CONTRATADA, comunicando sua decisão de manter ou cancelar a penalidade. O prazo, no caso de decisão pela manutenção da penalidade, continuará a ser contado desde a data da comunicação da aplicação da mesma. Constituirão exceções os casos de necessidade de realização de diligências pela Administração na análise dos recursos, não havendo, nesses casos, prazo para resposta ao recurso, até a finalização das diligências.

29.5. – No caso de constatação de ocorrência de infração isolada cuja duração seja inferior ao período de 24 (vinte e quatro) horas e que seja passível de aplicação de penalidade de multa, será considerado para fins de valoração, o período de 1 (um) dia.

29.6. – No caso de não haver apresentação de comprovante de recolhimento do valor integral da multa até o 1º (primeiro) dia útil posterior à data de vencimento, este será automaticamente descontado do valor a ser pago pelo CONTRATANTE à CONTRATADA pelos serviços contratados no mês imediatamente subsequente e atualizado monetariamente com base no IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) vigente na data de quitação da fatura.

29.7. – Em casos de reincidência no mesmo tipo de infração no período de 12 (doze) meses, a penalidade de multa será aplicada em dobro, progressivamente.

29.8. – As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outras.

29.9. – A aplicação de penalidades previstas no presente instrumento não exime a CONTRATADA de penalidades previstas nas demais legislações vigentes, em especial a legislação ambiental, por infrações cometidas por ela, por seus funcionários, prestadores de serviços e representantes durante a execução dos serviços contratados.

29.10. – Para valoração da multa pecuniária aplicada como penalidade será considerado o valor unitário da tonelada pago pelo CONTRATANTE pelos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos orgânicos e não recicláveis no mês anterior à data da infração.

29.11. – São as seguintes as penalidades aplicáveis de multa pecuniária, distribuídas em grupos:

29.11.1. – Grupo I – multa pecuniária no valor correspondente a 5% do valor da medição por dia de infração:

- a) Pela falta de prefixo operacional dos caminhões e veículo;
- b) Pela exploração de publicidade não autorizada pelo CONTRATANTE nos veículos, máquinas, equipamentos, uniformes dos funcionários e nas instalações de propriedade do CONTRATANTE;
- c) Pela pintura de veículos fora dos padrões ou pela falta de campanhas educativas estabelecidas pelo CONTRATANTE;
- d) Pelo atraso na pintura e adesivação dos veículos de acordo com os padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE;



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

- e) Pela falta de limpeza de veículos;
- f) Pela falta de sinalização dos caminhões e veículo da CONTRATADA;
- g) Pela permanência de veículos em via pública quando não em serviço;
- h) Pela falta de uniforme ou pela falta de asseio no uniforme de funcionários da CONTRATADA;
- i) Pela falta de conservação e limpeza nas instalações da CONTRATADA ou por ela operadas;
- j) Pelo manuseio inadequado dos recipientes utilizados para acondicionamento de resíduos e dos resíduos colocados à disposição dos serviços de coleta;
- k) Pela falta de sistema de comunicação que possibilite o imediato contato com os responsáveis técnicos, os encarregados, subencarregados e fiscais da CONTRATADA em caso de necessidade;
- l) Pela falta de comunicação pela CONTRATADA ao CONTRATANTE dos estabelecimentos industriais, comerciais ou de prestação de serviços que apresentarem para coleta volume de resíduos superior a 120 (cento e vinte) litros por estabelecimento onde a coleta é executada diariamente e 200 (duzentos) litros por estabelecimento onde a coleta é executada 3 (três) vezes por semana;
- m) Pela falta de comunicação pela CONTRATADA ao CONTRATANTE do nome e endereço dos estabelecimentos de saúde que apresentarem os resíduos de serviços de saúde para a coleta domiciliar;
- n) Pela falta de tacógrafo embarcado nos caminhões;
- o) Pela não elaboração e apresentação dos relatórios dos serviços contratados, conforme periodicidades estabelecidas.

29.11.2. – Grupo II – Multa pecuniária no valor correspondente a 10% do valor da medição por dia de infração:

- a) Pela apresentação de instalações com infraestrutura não compatível ao atendimento de seu pessoal e ao bom desempenho dos serviços contratados;
- b) Pela falta de lavagem e desinfecção diária das caçambas coletoras dos caminhões compactadores dos serviços de coleta domiciliar;
- c) Pela perturbação ao sossego público feita pelos funcionários e prestadores de serviço da CONTRATADA durante a execução dos serviços;
- d) Por deixar de executar a coleta, sejam quais forem os recipientes utilizados;
- e) Pela utilização de veículos e equipamentos inadequados à execução dos serviços;
- f) Pela não execução dos serviços de coleta nos trechos das vias em que não seja possível a entrada dos caminhões coletores. Nas ruas onde o caminhão não entra, a coleta deverá ser feita porta a porta manualmente;
- g) Pelo atraso no início do horário dos serviços contratados;
- h) Pela falta de recolhimento de resíduos derramados nas vias públicas, passeios e logradouros durante a realização dos serviços de coleta;
- i) Por utilizar meios de comunicação não aprovados pelo CONTRATANTE na divulgação das alterações de dias e horários de prestação dos serviços;
- j) Pelo recebimento de resíduo tóxico que não seja oriundo de domicílios;
- k) Pela ingestão de bebidas alcoólicas, substâncias tóxicas ou solicitação de donativos ou gratificações por parte dos funcionários e prestadores de serviço da CONTRATADA.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

29.11.3. – Grupo III – Multa pecuniária no valor correspondente a 20% do valor da medição por dia de infração:

- a) Por não manter junto ao CONTRATANTE cadastro permanentemente atualizado de veículos;
- b) Pelo não atendimento da solicitação de substituição de veículos, equipamentos e funcionários;
- c) Por não manter os caminhões, veículo e equipamentos vinculados e individualizados para cada tipo de serviço;
- d) Pelo não funcionamento de velocímetro, odômetro e horímetro;
- e) Pela não conclusão dos setores de coleta;
- f) Pela falta de ciência prévia aos munícipes quando da alteração dos planos de trabalho, sem comunicar ao município;
- g) Pelo não atendimento de solicitações formais de aumento ou redução de pessoal, veículos, máquinas e equipamentos;
- h) Pela não pesagem dos veículos carregados em balança indicada;
- i) Pela substituição do responsável técnico encarregado pela supervisão sem a prévia autorização do CONTRATANTE;
- j) Pelo atraso ou falta de coleta dos resíduos provenientes dos serviços executados;
- k) Pelo recolhimento de resíduos não autorizados pelo CONTRATANTE ou pelo recolhimento de quantidades superiores às permitidas no contrato, quando não autorizado pelo CONTRATANTE.

29.11.4. – Grupo IV – Multa pecuniária no valor correspondente a 30% do valor da medição por dia de infração:

- a) Pelo não atendimento das ordens e prazos de serviço emitidas pelo CONTRATANTE;
- b) Pela não permissão de acesso ao pessoal da fiscalização do CONTRATANTE às dependências da CONTRATADA ou a fontes de informação referentes aos serviços por ela prestados;
- c) Pela não apresentação dos caminhões e veículo, conforme especificado e dentro do prazo estipulado no contrato;
- d) Pela sonegação de informações referentes aos serviços contratados (dados sobre caminhões, veículo, equipamentos, pessoal e outros);
- e) Por não apresentar o número mínimo de funcionários solicitado no contrato;
- f) Por não apresentar as quantidades de caminhões, veículo e equipamentos, constantes no contrato, bem como por deixar de obedecer suas especificações;
- g) Pelo transbordamento dos resíduos em vias e logradouros públicos, ocasionado por excesso de carga dos caminhões;
- h) Pela não obediência aos planos de serviço;
- i) Pela destinação final inadequada dos resíduos ou em locais não determinados pelo CONTRATANTE;
- j) Pela não apresentação de todos os documentos referente à Prevenção de Acidentes do Trabalho ao Gestor do Contrato, o qual encaminhará ao Setor de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal.
- k) Pela não exclusividade dos veículos, equipamentos, instalações e pessoal apresentada pela CONTRATADA na execução do objeto contratado.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

30. DA RESCISÃO

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

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

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

30.3. – O contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

31. DA FISCALIZAÇÃO

31.1. – 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.

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



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

31.3.1. – 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.

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

31.3.3. – Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora. Em caso de não recolhimento dos impostos devidos e ou não pagamento de colaboradores, poderá o fiscal do contrato solicitar imediata suspensão do pagamento da contratada, até regularização das pendências.

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

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

31.3.6 – Exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto a quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir todas as disposições de Lei, do presente edital e respectivo contrato.

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

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

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

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

31.8. – Compete ao fiscal e administrador do contrato, verificar a situação dos colaboradores da contratada, tais como conferir guias de recolhimento de impostos devidos tais como INSS e FGTS, conferir se os colaboradores estão trabalhando devidamente uniformizados e com os EPI's obrigatórios, conferir se a contratada está realizando os pagamentos de vencimentos dos colaboradores, entre outras fiscalizações que se façam necessárias.

32. DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1 – A subcontratação é permitida mediante prévia autorização da CONTRATANTE somente para os serviços e projetos que ultrapassem a competência técnica do responsável pelos serviços. Ainda deverá efetuar o pagamento em, no máximo, dois dias após o recebimento do



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

Município. Deverá ser apresentado o contrato de sub empreitada para apreciação e aprovação das condições.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

32.14. – É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação,



Prefeitura de **Registro**

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

dos quais serão disponibilizados no site do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://www.comprasbr.com.br>)

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

32.16. – Integram o presente Edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP;
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA;
ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO;
ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;
ANEXO VI – CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2020;
ANEXO VII – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

Registro, 23 de novembro de 2020.

ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR

Secretário Municipal de Administração

(Assinado digitalmente)

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

(Assinado digitalmente)



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 189/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 098/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORGÂNICOS E NÃO RECICLÁVEIS ATÉ O LOCAL DE DESTINO FINAL (ATERRO MUNICIPAL), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

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

DECLARA ainda, ser:

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

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

Declaro ainda ter conhecimento dos termos na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº 098/2020**, realizado pela Prefeitura Municipal de Registro. Declaro ainda, que no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no artigo 3º, § 4º, Incisos I a X, da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 (artigo 3º, § 6º, Lei Complementar nº 123/06).

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

Em _____ de _____ de 2020.

(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 189/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 098/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS ORGÂNICOS E NÃO RECICLÁVEIS ATÉ O LOCAL DE DESTINO FINAL (ATERRO MUNICIPAL), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

- **Declaração** que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;
- **Declaração** da licitante que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- **Declaração** da licitante assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo;
- **Declaração** da licitante de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
- **Declaração** da licitante que não possui servidor público municipal no quadro societário da empresa;
- **Indicação** do responsável que assinará o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato. NOME: _____ Cargo _____ CPF: _____ Email pessoal _____ Email Institucional _____
- **Declaração** da licitante de que apresentarão, no momento da assinatura do contrato, os documentos dos veículos que serão utilizados na execução do contrato. Esses veículos deverão atender as especificações mínimas conforme exigido no Anexo I – Termo de Referência;
- **Declaração** da licitante de que apresentará, em até 10 (dez) dias após assinatura do contrato, relação de todos os funcionários envolvidos na execução do contrato objeto deste pregão.
- **Declaração** da licitante de que apresentarão, no momento da assinatura do contrato os seguintes documentos:
 - a) Relação de Funcionários e seus respectivos cargos;
 - b) PPRA – NR 9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) ou PCMAT – NR 18 (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção);
 - c) PCMSO – NR 7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
 - d) ASO (Atestado de Saúde Ocupacional);
 - e) Ficha de entrega de EPI com assinatura dos funcionários e constando C.A.

Registro/SP, ____ de _____ de 2020.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 098/2020

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº X.XXX.XXX-X – XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo nº 189/2020 – Pregão Eletrônico nº 098/2020**, que tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos orgânicos e não recicláveis até o local de destino final (Aterro Municipal), conforme Termo de Referência - Anexo I do Edital, pelo período de 12 (doze) meses**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I** do edital que faz parte integrante deste, regendo-se pela **Lei Federal nº 10.520/2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666/1993**, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor e Decreto nº 10.024/2019**, e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. – O objeto do presente contrato é a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos orgânicos e não recicláveis até o local de destino final (Aterro Municipal), conforme Termo de Referência - Anexo I do Edital, pelo período de 12 (doze) meses**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1. – O valor do presente contrato é de **R\$(.....)**, constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela **CONTRATADA**, entendido este como preço justo e suficiente para a total entrega do presente objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

02.09.00.18.541.0012.2079.3.3.90.39 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DES. AGRÁRIO E MEIO AMB. – GESTÃO AMBIENTAL – PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL – PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE – COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – DESTINAÇÃO DE RECURSOS 01.110.000 – FICHA 148 – RESERVA Nº 742/2020.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

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

4.1.1. – O término da vigência deste contrato, não desobriga a CONTRATADA e CONTRATANTE no cumprimento das condições estabelecidas, em especial, sobre a garantia, conforme **item 24** do Edital.

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

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

5.1. – Os serviços deverão ser executados diariamente e nos locais descritos no anexo I “A” e “B”.

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

6.1. – Executado o contrato, o seu objeto será recebido conforme Artigo 73 da Lei nº 8.666/93, que dispõe no inciso I:

“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;”

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

6.2.1. – O prazo a que se refere a alínea “b” do inciso I do Artigo 73 não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DO SERVIÇO

7.1. – O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. – O pagamento será efetuado por medição mensal, considerando a quantidade de tonelada transportada, multiplicada pelo valor ofertado da tonelada, em até 15 (quinze) dias corridos, contados do protocolo da nota fiscal ou fatura devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente acompanhada do respectivo relatório de serviços executados no mês. O pagamento ficará condicionado à apresentação mensal das Certidões Negativas ou positivas com efeito de negativas de Débitos da Previdência Social e FGTS, dentro do prazo de validade, e os documentos exigidos no Termo de Contrato na cláusula “Forma de Pagamento”.

8.2. – Os serviços executados serão apurados em um boletim mensal que deverá ser entregue a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente e endereçado ao Gestor do contrato.

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

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

8.3.1. – Após o recebimento da nota fiscal, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente será a responsável pelo ateste dos responsáveis (Fiscal ou Administrador (Gestor) do Contrato ou Diretor) e pelo envio para pagamento.

8.4. – Mensalmente, junto com a medição, a empresa **Contratada** deverá apresentar ao Gestor do Contrato, até o segundo dia útil o Relatório de Segurança e medicina do Trabalho do mês anterior, no mínimo com as seguintes informações:



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

- Relação dos funcionários que estão executando os serviços contratados;
- Relatório estatístico de acidentes de trabalho e Número de homens/horas trabalhadas;
- Declaração de ausência de acidentes de trabalho;

8.5. – 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 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.

8.5.1. – 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.

8.6. – 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:

- Nome e CNPJ da CONTRATANTE;
- Data de emissão do documento de cobrança;
- Número do documento de cobrança;



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

- 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.

8.7. – 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.

8.8. – 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.

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

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

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

8.12. – 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.

8.13. – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções ou não apresentem o item 25.2 do Edital serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

CLÁUSULA NONA – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

9.1. – O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal nº 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea “d” da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. – 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.

10.2. – Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) Seguro-Garantia;

c) Fiança Bancária.

10.3. – A Garantia, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.4. – Fica condicionada a CONTRATADA, apresentar via e-mail (lucas.ferraz@registro.sp.gov.br) a comprovação da Garantia em conformidade com os subitens 10.1 e 10.2.

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

10.5. – Fica a CONTRATADA obrigada no prazo de até 10 (dez) dias úteis após data de Autorização para início dos serviços, apresentar a Garantia Contratual em conformidade com os subitens 10.4 e 10.4.1.

10.6. – Caso a CONTRATADA apresente a garantia contratual nas modalidades das alíneas “b” e “c” do item 10.2 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 10.4, 10.4.1 e 10.5.

10.7. – O não atendimento ao disposto nos itens 10.5 e 10.6 acarretará a rescisão contratual e sanções previstas respectivamente nas Cláusulas Décima Segunda e Décima Terceira.

10.8. – A não apresentação da Garantia no prazo estipulado no item 10.5 acarretará em multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, bem como a imediata rescisão deste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

11.1. – DOS DIREITOS

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

11.2. – DAS OBRIGAÇÕES

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

a) Efetuar o pagamento ajustado;

b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato;

c) Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços;



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, bem como comunicar à mesma com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;

e) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

11.2.2. – Além das obrigações constantes do Termo de Referência, constituem compromisso da CONTRATADA:

a) Atender às exigências do **ANEXO I – Termo de Referência;**

b) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados em Edital, como também de acordo com o prazo estabelecido no Termo de Referência, empregando boa técnica na execução dos serviços com materiais de primeira qualidade, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no edital e contrato.

c) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso não atendam às especificações constantes no Termo de Referência.

d) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

e) Permitir, propiciar e facilitar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas, acompanhamento e verificação dos serviços em realização.

f) 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.

g) 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.

h) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.

i) Outras obrigações constantes da Minuta de Contrato – Anexo IV deste Edital.

j) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços do presente contrato.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

k) Apresentar quando solicitado, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer documentos que sejam solicitados pela Municipalidade.

l) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

m) Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução do serviço;

n) A **CONTRATADA** deverá seguir as orientações que serão feitas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente.

o) Obedecer integralmente aos descritivos técnicos e demais obrigações constantes do **ANEXO I – Termo de Referência**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. – Além das sanções administrativas de que tratam os Artigos 86, 87 e 88, seus parágrafos e incisos, da Lei Federal nº 8.666/93, o **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA**, penalidades referentes a faltas ou infrações relacionadas aos aspectos técnicos e operacionais dos serviços, distribuídas em grupos, de acordo com sua gravidade, em função da natureza do fato gerador e de sua implicação no pleno atendimento das condições estabelecidas pelo **CONTRATANTE** para a realização dos serviços.

12.2. – São as seguintes as penalidades aplicáveis relacionadas aos aspectos técnicos e operacionais:

a) Advertência, por escrito, nos casos em que couber, fixando-se prazo à **CONTRATADA** para a regularização, em função do tipo de infração. Em casos de reincidência, aplicar-se-á as penalidades de multa pecuniária.

b) Aplicação de multa pecuniária a ser paga em uma única parcela pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, no prazo de 30 (trinta) dias, improrrogáveis, contados a partir do recebimento da correspondência relativa à multa. A multa deverá ser recolhida na Secretaria Municipal de Finanças, que fornecerá um comprovante de recolhimento. A aplicação de multa pecuniária independe de anterior aplicação de advertência.

12.2.1. – No caso de atraso injustificado na entrega do objeto ou prestação de serviços, ou ainda na execução do contrato, a multa de mora será de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da contratação, até o prazo máximo de 10 (dez) dias. Vencido o prazo acima citado, o empenho poderá ser cancelado ou o contrato rescindido, sem prejuízo das demais sanções previstas.

12.2.2. – No caso de inadimplemento do contrato, será aplicada multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação. As multas de mora e punitiva poderão ser cumuladas.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

c) Suspensão do direito de participação em licitação promovida pelo Município de Registro e impedimento de contratar com o mesmo, pelo prazo de 2 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV e com o Parágrafo 3º, do Artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.3. – A CONTRATADA poderá recorrer administrativamente das penalidades que lhe forem aplicadas e que considere injustas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da sua comunicação feita, por escrito, pelo CONTRATANTE (Prefeitura de Registro).

12.4. – No caso de haver recurso administrativo interposto pela CONTRATADA pela aplicação de penalidades, o CONTRATANTE terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para, após analisar os argumentos apresentados na defesa, responder por escrito à CONTRATADA, comunicando sua decisão de manter ou cancelar a penalidade. O prazo, no caso de decisão pela manutenção da penalidade, continuará a ser contado desde a data da comunicação da aplicação da mesma. Constituirão exceções os casos de necessidade de realização de diligências pela Administração na análise dos recursos, não havendo, nesses casos, prazo para resposta ao recurso, até a finalização das diligências.

12.5. – No caso de constatação de ocorrência de infração isolada cuja duração seja inferior ao período de 24 (vinte e quatro) horas e que seja passível de aplicação de penalidade de multa, será considerado para fins de valoração, o período de 1 (um) dia.

12.6. – No caso de não haver apresentação de comprovante de recolhimento do valor integral da multa até o 1º (primeiro) dia útil posterior à data de vencimento, este será automaticamente descontado do valor a ser pago pelo CONTRATANTE à CONTRATADA pelos serviços contratados no mês imediatamente subsequente e atualizado monetariamente com base no IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) vigente na data de quitação da fatura.

12.7. – Em casos de reincidência no mesmo tipo de infração no período de 12 (doze) meses, a penalidade de multa será aplicada em dobro, progressivamente.

12.8. – As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outras.

12.9. – A aplicação de penalidades previstas no presente instrumento não exime a CONTRATADA de penalidades previstas nas demais legislações vigentes, em especial a legislação ambiental, por infrações cometidas por ela, por seus funcionários, prestadores de serviços e representantes durante a execução dos serviços contratados.

12.10. – Para valoração da multa pecuniária aplicada como penalidade será considerado o valor unitário da tonelada pago pelo CONTRATANTE pelos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos orgânicos e não recicláveis no mês anterior à data da infração.

12.11. – São as seguintes as penalidades aplicáveis de multa pecuniária, distribuídas em



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

grupos:

12.11.1. – Grupo I – multa pecuniária no valor correspondente a 5% do valor da medição por dia de infração:

- a) Pela falta de prefixo operacional dos caminhões e veículo;
- b) Pela exploração de publicidade não autorizada pelo CONTRATANTE nos veículos, máquinas, equipamentos, uniformes dos funcionários e nas instalações de propriedade do CONTRATANTE;
- c) Pela pintura de veículos fora dos padrões ou pela falta de campanhas educativas estabelecidas pelo CONTRATANTE;
- d) Pelo atraso na pintura e adesivação dos veículos de acordo com os padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE;
- e) Pela falta de limpeza de veículos;
- f) Pela falta de sinalização dos caminhões e veículo da CONTRATADA;
- g) Pela permanência de veículos em via pública quando não em serviço;
- h) Pela falta de uniforme ou pela falta de asseio no uniforme de funcionários da CONTRATADA;
- i) Pela falta de conservação e limpeza nas instalações da CONTRATADA ou por ela operadas;
- j) Pelo manuseio inadequado dos recipientes utilizados para acondicionamento de resíduos e dos resíduos colocados à disposição dos serviços de coleta;
- k) Pela falta de sistema de comunicação que possibilite o imediato contato com os responsáveis técnicos, os encarregados, subencarregados e fiscais da CONTRATADA em caso de necessidade;
- l) Pela falta de comunicação pela CONTRATADA ao CONTRATANTE dos estabelecimentos industriais, comerciais ou de prestação de serviços que apresentarem para coleta volume de resíduos superior a 120 (cento e vinte) litros por estabelecimento onde a coleta é executada diariamente e 200 (duzentos) litros por estabelecimento onde a coleta é executada 3 (três) vezes por semana;
- m) Pela falta de comunicação pela CONTRATADA ao CONTRATANTE do nome e endereço dos estabelecimentos de saúde que apresentarem os resíduos de serviços de saúde para a coleta domiciliar;
- n) Pela falta de tacógrafo embarcado nos caminhões;
- o) Pela não elaboração e apresentação dos relatórios dos serviços contratados, conforme periodicidades estabelecidas.

12.11.2. – Grupo II – Multa pecuniária no valor correspondente a 10% do valor da medição por dia de infração:

- a) Pela apresentação de instalações com infraestrutura não compatível ao atendimento de seu pessoal e ao bom desempenho dos serviços contratados;
- b) Pela falta de lavagem e desinfecção diária das caçambas coletoras dos caminhões compactadores dos serviços de coleta domiciliar;
- c) Pela perturbação ao sossego público feita pelos funcionários e prestadores de serviço da



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

CONTRATADA durante a execução dos serviços;

- d) Por deixar de executar a coleta, sejam quais forem os recipientes utilizados;
- e) Pela utilização de veículos e equipamentos inadequados à execução dos serviços;
- f) Pela não execução dos serviços de coleta nos trechos das vias em que não seja possível a entrada dos caminhões coletores. Nas ruas onde o caminhão não entra, a coleta deverá ser feita porta a porta manualmente;
- g) Pelo atraso no início do horário dos serviços contratados;
- h) Pela falta de recolhimento de resíduos derramados nas vias públicas, passeios e logradouros durante a realização dos serviços de coleta;
- i) Por utilizar meios de comunicação não aprovados pelo CONTRATANTE na divulgação das alterações de dias e horários de prestação dos serviços;
- j) Pelo recebimento de resíduo tóxico que não seja oriundo de domicílios;
- k) Pela ingestão de bebidas alcoólicas, substâncias tóxicas ou solicitação de donativos ou gratificações por parte dos funcionários e prestadores de serviço da CONTRATADA.

12.11.3. – Grupo III – Multa pecuniária no valor correspondente a 20% do valor da medição por dia de infração:

- a) Por não manter junto ao CONTRATANTE cadastro permanentemente atualizado de veículos;
- b) Pelo não atendimento da solicitação de substituição de veículos, equipamentos e funcionários;
- c) Por não manter os caminhões, veículo e equipamentos vinculados e individualizados para cada tipo de serviço;
- d) Pelo não funcionamento de velocímetro, odômetro e horímetro;
- e) Pela não conclusão dos setores de coleta;
- f) Pela falta de ciência prévia aos munícipes quando da alteração dos planos de trabalho, sem comunicar ao município;
- g) Pelo não atendimento de solicitações formais de aumento ou redução de pessoal, veículos, máquinas e equipamentos;
- h) Pela não pesagem dos veículos carregados em balança indicada;
- i) Pela substituição do responsável técnico encarregado pela supervisão sem a prévia autorização do CONTRATANTE;
- j) Pelo atraso ou falta de coleta dos resíduos provenientes dos serviços executados;
- k) Pelo recolhimento de resíduos não autorizados pelo CONTRATANTE ou pelo recolhimento de quantidades superiores às permitidas no contrato, quando não autorizado pelo CONTRATANTE.

12.11.4. – Grupo IV – Multa pecuniária no valor correspondente a 30% do valor da medição por dia de infração:

- a) Pelo não atendimento das ordens e prazos de serviço emitidas pelo CONTRATANTE;
- b) Pela não permissão de acesso ao pessoal da fiscalização do CONTRATANTE às dependências da CONTRATADA ou a fontes de informação referentes aos serviços por ela prestados;



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

- c) Pela não apresentação dos caminhões e veículo, conforme especificado e dentro do prazo estipulado no contrato;
- d) Pela sonegação de informações referentes aos serviços contratados (dados sobre caminhões, veículo, equipamentos, pessoal e outros);
- e) Por não apresentar o número mínimo de funcionários solicitado no contrato;
- f) Por não apresentar as quantidades de caminhões, veículo e equipamentos, constantes no contrato, bem como por deixar de obedecer suas especificações;
- g) Pelo transbordamento dos resíduos em vias e logradouros públicos, ocasionado por excesso de carga dos caminhões;
- h) Pela não obediência aos planos de serviço;
- i) Pela destinação final inadequada dos resíduos ou em locais não determinados pelo CONTRATANTE;
- j) Pela não apresentação de todos os documentos referente à Prevenção de Acidentes do Trabalho ao Gestor do Contrato, o qual encaminhará ao Setor de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal.
- k) Pela não exclusividade dos veículos, equipamentos, instalações e pessoal apresentada pela CONTRATADA na execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

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

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

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

13.3. – O contrato poderá ser rescindido:

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



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO

14.1. – O presente Contrato está vinculado ao **Pregão Eletrônico nº 098/2020** e à proposta da **CONTRATADA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

15.1. – 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.

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

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

15.3.1. – 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.

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

15.3.3. – Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora. Em caso de não recolhimento dos impostos devidos e ou não pagamento de colaboradores, poderá o fiscal do contrato solicitar imediata suspensão do pagamento da contratada, até regularização das pendências.

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

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

15.3.6. – Exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto a quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir todas as disposições de Lei, do presente edital e respectivo contrato.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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

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

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

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

15.8. – Compete ao fiscal e administrador do contrato, verificar a situação dos colaboradores da contratada, tais como conferir guias de recolhimento de impostos devidos tais como INSS e FGTS, conferir se os colaboradores estão trabalhando devidamente uniformizados e com os EPI's obrigatórios, conferir se a contratada está realizando os pagamentos de vencimentos dos colaboradores, entre outras fiscalizações que se façam necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EFICÁCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

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

Registro/SP, XX de XXXXXX de 2020.

GILSON WAGNER FANTIN

Prefeito Municipal
P/ Contratante

REPRESENTANTE LEGAL

P/ Contratada

Testemunhas:

Nome
RG

Nome
RG

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/e-mail: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

ANEXO VI – CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2020

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

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

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

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

MÊS: Maio	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	28/abr	12/mai	20/mai
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Tesouraria	05/mai	15/mai	25/mai
Pagamento das Notas Fiscais	11/mai	20/mai	28/mai

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



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@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 das Notas Fiscais (último pagamento do ano e restos a pagar)	16/dez



Prefeitura de **Registro**

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br

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



Prefeitura de **Registro**

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1061 – Email: lucas.ferraz@registro.sp.gov.br