



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/2020**

## **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2020**

## **EDITAL Nº 114/2020**

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

**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras.

### **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”, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA NO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM REGISTRO PARA 7.200 (SETE MIL E DUZENTOS) PONTOS DE ILUMINAÇÃO, COM FORNECIMENTO DOS MATERIAIS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS**. 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, Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor**. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

**INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 01/12/2020, às 09h00min.**

**TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 15/12/2020, às 08h59min.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: 15/12/2020, às 09h00min.**

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 15/12/2020, às 09h15min.**

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

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES:** Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Registro, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro - Registro/SP, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, ou pelo telefone (13) 3828-1060, ou ainda, através do e-mail **licitacao3@registro.sp.gov.br**.



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

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

## **2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**2.1.** A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA NO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM REGISTRO PARA 7.200 (SETE MIL E DUZENTOS) PONTOS DE ILUMINAÇÃO, COM FORNECIMENTO DOS MATERIAIS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS**, conforme descrito no **ANEXO I** deste edital.

**2.2.** O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme Artigo 15 do Decreto Federal nº 10.024/2019. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços, constante nos autos do **processo administrativo nº 166/2020**.

## **3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

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

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



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

#### **4. REFERÊNCIA DE TEMPO**

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

#### **5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

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

5.5. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema <https://comprasbr.com.br>, ficando a cargo do(a) participante 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, caso queiram optar pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, além da apresentação do TERMO DE OPÇÃO conforme modelo constante do ANEXO 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:



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

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

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

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

## **6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

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



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

**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.

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

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

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

*I - Credenciar-se previamente no Sicafe ou, na hipótese de que trata o §2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame;<sup>1</sup>*

*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.”*

<sup>1</sup> Sistema Eletrônico utilizado para este certame é o Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

## 8. PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

## 9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**9.1.** Or.: 03.02.06.00.04.122.0007.2046.3.3.90.30 – Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Municipal de Iluminação Pública – Administração – Administração Geral – Contribuição FIP – Manutenção do FIP – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) – Destinação do Recurso 03.100.017 – Ficha: 70– Reserva nº 701.

## 10. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

**10.1.** É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, devendo ser observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

**10.2.** A pretensão referida no **subitem 10.1.** será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR, em <https://comprasbr.com.br>; ou e-mail [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br); ou **protocolo eletrônico**, através do site desta Prefeitura, [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br), em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Pedido de Esclarecimento”); 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) 3828-1060**.

**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.

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

**11.3.** As medidas referidas no **subitem 11.1.** poderão ser formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR, em <https://comprasbr.com.br>; ou e-mail [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br); ; ou **protocolo eletrônico**, através do site desta Prefeitura, [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br), em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Pedido de Impugnação”); ou ainda, protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**,



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

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://comprasbr.com.br>, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital (**item 14**), proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**12.1.1.** A etapa de que trata o **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.

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





# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

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

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

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

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

**12.9.** O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto 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 execução dos serviços, forma de apresentação de declarações e documentos de habilitação.

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



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

**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 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 prestação dos serviços licitados na forma estabelecida no Contrato, incluindo todos os tributos incidentes, taxas ou despesas adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos serviços.

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

**13.1.5.** 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.

**13.1.6.** 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 serviços, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.

**13.3. No preenchimento da proposta eletrônica** o licitante deverá preencher os **preços unitários e totais dos serviços** ofertados, **com aproximação de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.**

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

**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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

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

**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** ([www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm](http://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm));

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

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

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

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

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

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



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

### 14.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

### 14.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais (**MOBILIÁRIOS**), dentro do prazo de validade;
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de 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.



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

### 14.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

**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.

**b.1)** 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:

#### b.1.1) Índice de Liquidez Geral (LG)

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

#### b.1.2) Índice de Solvência Geral (SG)

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

#### b.1.3) Índice de Liquidez Corrente (LC)

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



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

**b.2)** Caso algum índice do item 5.1.3 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. 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(a) proponente pretenda usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014;

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

**a.2)** A falta de apresentação da declaração exigida no **subitem 14.2.4 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 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.
- Dados bancários da empresa, como: Banco, agência e conta corrente.



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

### 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.

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

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

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

**14.3.6.** Os documentos deverão, se possível, ser apresentados ordenadamente, nomeados 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



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

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 art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02 ou revogar a licitação (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

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

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

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

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

**15.8.** 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.

**15.9.** 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.

**15.9.1.** A prorrogação automática da etapa de lances de que trata o **subitem 15.9**, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**15.9.2.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos **subitens 15.9 e 15.9.1**, a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.

**15.10.** 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.

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

**15.11.1.** O descumprimento do disposto no **subitem 15.11** implicará a não contratação.

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

**15.12.1.** 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 lote e/ou proposta.



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

**15.13.** 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.

**15.14.** 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.

**15.15.** 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.

**15.16.** 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.

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

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

## **16. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

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

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

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

**16.2.2.** A microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada nos termos do **subitem 16.2.1** terá o direito de encaminhar uma última oferta para



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

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 art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

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

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

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

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

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



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

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

**16.9.2.** A não apresentação dos documentos que trata o **subitem 16.9** ou sua apresentação de forma defeituosa, ensejará na **INABILITAÇÃO** (na hipótese de impossibilidade de saneamento) do licitante e possível aplicação de penalidade, observado o disposto no **item 29**.

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

**16.9.3.1.** Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação, edital e/ou Pregoeiro exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo fixado no **subitem 16.8.**, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor

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

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

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

**16.10.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências dos documentos de Habilitação, o **PREGOEIRO** examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até 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.

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



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

**16.12.** 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 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.

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

**17.4.** Uma vez admitido o recurso será concedido ao recorrente o prazo de **03 (três) dias** para apresentação das razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para, se desejarem, apresentar contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**17.5.** 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.

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



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

### **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(a)s proponente(s) adjudicatário(a)s para assinar o **Contrato e Termo de Ciência e Notificação**, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

### **20. DA CONTRATAÇÃO**

**20.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura do **Contrato e Termo de Ciência e Notificação**, conforme minuta constante no **ANEXO V** e **ANEXO VI**.

**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.**

**20.3.** No ato da assinatura do Contrato e da A.I.S., a contratada se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação (conforme minuta constante no **ANEXO VI**) que estará sujeito à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**20.4.** O Contrato, a A.I.S e o Termo de Ciência e Notificação serão enviados em formato PDF, à proponente adjudicatária através do e-mail contido no cadastro de dados do Sistema do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR.

**20.5.** O Contrato, a A.I.S. e Termo de Ciência e Notificação deverão ser assinados eletronicamente dentro do prazo de até 03 (três) dias após os seus respectivos



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

recebimentos.

**20.6.** 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).

**20.6.1.** A não assinatura do Contrato, da A.I.S. e/ou Termo de Ciência e Notificação dentro do prazo estabelecido ensejará na aplicação das penalidades previstas neste edital como recusa injustificada para assinatura.

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

**20.7.1.** A Contratada deverá manter as condições de habilitação consignadas no edital, durante a vigência do Contrato.

**20.7.2.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o Contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato **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.

## **21. DA VIGÊNCIA**

**21.1.** A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses a contar da data indicada na A.I.S, 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.

**21.2.** 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.

## **22. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**22.1.** O prazo para execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, contados a





# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

partir da Autorização para Início dos Serviços, **em conformidade com o Anexo IV - Cronograma Físico- Financeiro**. A **CONTRATADA** obriga-se a prestar os serviços de acordo com as especificações e exigências constantes no **ANEXO I – Termo de Referência**.

**22.2.** O local de execução dos serviços será indicado pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras.

**22.3.** Os materiais/produtos deverão ser entregues no local indicado, livres e desembaraçados com o transporte desde a origem até o destino final. Qualquer custo referente a tais serviços, bem como qualquer despesa inerente ao processo de logística para entrega ficará sob a responsabilidade da licitante vencedora.

**22.4.** A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações e prazos constantes no **ANEXO I – Termo de Referência e Anexo IV – Cronograma Físico-Financeiro**.

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

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

## **23. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**23.1.** Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

**23.1.1.** I – em se tratando de obras e serviços:

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



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

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

**23.3.** O prazo a que se refere a alínea “b” do item 23.1.1 não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

**23.4.** Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, através da 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.

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

**23.6.** A licitante vencedora só poderá iniciar a obra após assinatura do respectivo Contrato conforme minuta apresentada no **Anexo V** deste Edital e da Autorização de Início de Serviço.

**23.7.** Compete à fiscalização da obra pela equipe designada pela Prefeitura, entre outras atribuições, além das descritas no Anexo I – Termo de Referência:

**23.7.1.** Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas em caderno de especificações técnicas, memoriais descritivos e planilhas orçamentárias e adequação dos procedimentos e materiais empregados à qualidade desejada para os serviços.

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

**23.7.3.** Manter organizado e atualizado o Livro Diário, assinado por técnico da licitante vencedora e por servidor designado pela Prefeitura para efetuar a fiscalização, onde a referida licitante vencedora registre, em cada visita:

**23.7.3.1.** As atividades desenvolvidas;

**23.7.3.2.** As ocorrências ou observações descritas de forma analítica.

**23.7.4.** Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

**23.7.5.** A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

**23.7.6.** Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do 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.

**23.7.7.** Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas na Minuta de Contrato.

**23.7.8.** 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

## **24. DA GARANTIA**

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

**24.2.** Prestar manutenção da construção, durante o período de garantia, da seguinte forma:

- Iniciar o atendimento em no máximo 1 (um) dia útil, contados da comunicação do(s) defeito(s) pela Prefeitura.
- Concluir os serviços de manutenção no prazo máximo determinado pela Prefeitura.
- Caso o atendimento do chamado e/ou a conclusão dos serviços de manutenção não sejam realizados dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no item 18 deste edital.

**24.3.** O objeto do presente contrato tem garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando o licitante vencedor responsável por todos os encargos decorrentes disso.

**24.3.1.** Aplica-se a regra dos artigos 12 e 14 do Código de Defesa do Consumidor, Lei 8.078/90.



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

**24.4.** Os serviços prestados deverão ter garantia, caso fique comprovada a ineficiência dos serviços executados, fica obrigada a Contratada realizar novamente o serviço, sem ônus à Prefeitura, sendo a CONTRATADA responsável por todos os encargos decorrentes disso.

## **25. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**25.1.** Após a fiscalização dos serviços executados, será emitida pela Secretaria solicitante a Planilha de Medição, a qual servirá de base para gerar o Pedido Parcial, que será enviado a CONTRATADA para emissão da Nota Fiscal/Fatura.

**25.1.1.** **É importante que nas Notas Fiscais/Faturas além dos dados do empenho e seu respectivo número, conste a sequência da medição. Exemplo: 1ª Medição, 2ª Medição e 3ª Medição.**

**25.2.** A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, sito à Rua José Antonio de Campos, nº 250 Centro – Prédio Térreo – Fundos- Registro/SP após execução dos serviços.

**25.2.1.** Após o recebimento da nota fiscal, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras será a responsável pelo ateste dos serviços pelo Fiscal e/ou Administrador do Contrato e pelo envio para pagamento

**25.3.** 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.

**25.4.** 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.

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

**25.6.** As datas relacionadas no **ANEXO VII** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

**25.7.** A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto por parte da 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

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

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

## **26. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

**26.1.** O preço 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;

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

**27.4.** Fica condicionada a CONTRATADA, apresentar via e-mail ([licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)) a comprovação da Garantia em conformidade com os subitens 27.1 e 27.2.

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

**27.6.** Caso a CONTRATADA apresente a garantia contratual nas modalidades das alíneas "b" e "c" do item 13.2 do Edital, numa possível prorrogação de prazo e verificado que a referida Garantia Contratual teve sua validade vencida, fica obrigado a CONTRATADA renovar a referida garantia e apresentar em conformidade com os



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

subitens 13.4, 13.4.1 e 13.5 do Edital.

**27.7.** A validade da garantia, deverá abranger um período mínimo de 03(três) meses após o término da vigência contratual

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

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

## **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**

- a)** Permitir que os funcionários da licitante vencedora tenha acesso ao(s) local(is) de execução do(s) serviço(s);
- b)** Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- c)** Acompanhar e fiscalizar os serviços, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados;
- d)** Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal;
- e)** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;
- f)** Efetuar o pagamento ajustado;
- g)** Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução dos serviços;
- h)** Solicitar, mediante Autorização de Início de Serviço 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

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

### 28.2.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão da prestação dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Iniciar o serviço após autorização expressa da Contratante;
- c) Apresentar nos termos do artigo 56, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, comprovante de garantia de caução, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e Termos Aditivos de valores, em conformidade com o Item 13 do Edital. Para Termos Aditivos de Valores a apresentação da Garantia de caução o credenciará para assinatura. A garantia de Caução será devolvida ou liberada após o término do contrato
- d) Fica a CONTRATADA condicionada, após a assinatura da Autorização de Início de Serviços, num prazo de **10 (dez) dias úteis**, a apresentar via e-mail ([licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)) a respectiva **ART - Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica junto ao CAU, devidamente preenchida e quitada e assinada pelo engenheiro responsável. A ausência poderá acarretar sanções previstas no item 18 e Rescisão Contratual item 20 do Edital**
- e) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos itens, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- f) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- g) Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação;
- h) Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI e EPC) adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes;
- i) Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

- j)** Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrente da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada, devendo esta apresentar durante o fornecimento dos produtos, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos sociais, trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;
- k)** Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;
- l)** Comunicar a **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento dos produtos;
- m)** Cumprir todas as orientações do **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- n)** A subcontratação é permitida mediante prévia autorização da **CONTRATANTE** somente para os serviços e projetos que ultrapassem a competência técnica do responsável pelos serviços. Devendo ainda a contratada efetuar o pagamento em, no máximo, dois dias após o recebimento do Município a subcontratada. Deverá ser apresentado o contrato de sub empreitada para apreciação e aprovação das condições;
- o)** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- p)** Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços;
- q)** A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução do Contrato;
- r)** Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusiva 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

**s)** 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.

## **29. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**29.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

**29.1.1.** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**29.1.2.** não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

**29.1.3.** apresentar documentação falsa;

**29.1.4.** fazer declaração falsa;

**29.1.5.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**29.1.6.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**29.1.7.** não manter a proposta;

**29.1.8.** cometer fraude fiscal;

**29.1.9.** comportar-se de modo inidôneo;

**29.2.** Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93 e a apresentação, quando for o caso, de amostra falsificada ou deteriorada.

**29.3.** Também se considera comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**29.4.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**29.4.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

**29.4.2.** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**29.4.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**29.4.4.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento, pelo prazo de até cinco anos;

**29.4.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**29.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**29.6.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**29.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**29.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**29.9.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta do Contrato anexo a este Edital.

## **30. DA RESCISÃO**

**30.1.** O contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

**30.2.** O contrato poderá ser rescindido:

**a)** Por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

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

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

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

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

## **31. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

**31.5.** (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**.

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

**31.7.** O(s) proponente(s) é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

**31.15.** 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 – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;**

**ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO;**

**ANEXO VI - MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;**



Prefeitura de  
**Registro**

**Secretaria Municipal de Administração**

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Fone (13) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

**ANEXO VII - CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2020;**

Registro/SP, 12 de novembro de 2020.

**ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR**

Secretário Municipal de Administração

**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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O objeto do presente termo de referência é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA NO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM REGISTRO PARA 7.200 (SETE MIL E DUZENTOS) PONTOS DE ILUMINAÇÃO, COM FORNECIMENTO DOS MATERIAIS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS.**

#### 2. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA E VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme Artigo 15 do Decreto Federal nº 10.024/2019. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços, constante nos autos do **processo administrativo nº 166/2020.**

2.2. Os serviços a serem ofertados deverão satisfazer as especificações mínimas abaixo descritas, e serem executadas nas quantidades solicitadas pela Secretaria interessada.

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

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor Mensal (Vl. un. X 7.200)	Valor Total (V. Un. Mensal x 12 Meses)
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços mensal de manutenção corretiva e preventiva em sistema de iluminação pública, para 7.200 (sete mil e duzentos) pontos de iluminação em Registro/SP, com fornecimento de materiais a serem utilizados e demais custos pertinentes ao objeto.	MÊS	12		
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>R\$</b>



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

### **3. OBJETIVO**

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

### **4. INTRODUÇÃO**

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

**4.2.** Para os serviços de Gerenciamento do Sistema de Iluminação Pública do município, compreende-se o recebimento e tratativa da demanda de manutenção corretiva e o planejamento, controle e execução dos serviços manutenção preventiva, bem como a emissão de ordens de serviço, emissão de relatório estatístico das demandas atendidas e todas as demais atividades necessárias para o atendimento dos serviços de gerenciamento do parque de IP do município, obedecendo às normas técnicas pertinentes, aos critérios e parâmetros técnicos de qualidade estabelecidos no Edital.

### **5. DOS SERVIÇOS**

**5.1.** Caberá à **CONTRATADA** a responsabilidade pelo completo funcionamento do Sistema de Iluminação Pública do Município de Registro/SP, ressalvadas as obrigações da prefeitura estabelecidas em Contrato, na abrangência desse objeto licitado, executar todos os serviços inerentes para o perfeito funcionamento do Parque de Iluminação Pública do município de Registro/SP, visando atingir os resultados e o desempenho estabelecido no Contrato e neste Termo de Referência, assegurando, sempre o cumprimento da Normas Técnicas Brasileiras aplicáveis ao objeto contratado.

**5.2.** Principais serviços a serem executados:

- a)** Substituição de lâmpadas;
- b)** Substituição de Reatores;
- c)** Substituição de braçadeira, chaves, reles e acessórios;
- d)** Descarte e descontaminação de lâmpadas;



# Prefeitura de **Registro**

## **Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
Fone (13) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

- e) Atendimentos emergenciais.
- f) Buscar continuamente, técnicas e métodos para otimização dos serviços prestados;
- g) Operação e Manutenção das instalações de IP, considerando que a manutenção tem por objetivo, atingir o nível de qualidade do serviço, através de ações preventivas e corretivas com fornecimento e aplicação de materiais e equipamentos que se façam necessários para o perfeito funcionamento do parque de iluminação Pública;

## **6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

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

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

- a) Substituição ou reposição de chave magnética;
- b) Substituição de base para rele foto eletrônico,
- c) Substituição de conector;
- d) Substituição de lâmpadas;
- e) Substituição de rele foto eletrônico;





# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
Fone (13) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

- f) Substituição de reator/equipamento auxiliar;
- g) Substituição de cabo de alimentação interno ao braço de IP;
- h) Substituição de laço ou alça pré-formada;
- i) Substituição de isolador tipo roldana;
- j) Substituição de Luminária;
- k) Substituição de braço;
- l) Serviços em decorrência de acidentes ou abaloamento em postes, furtos, vandalismos, desempenhos deficientes e fim de vida útil dos componentes exclusivos da UIP, (substituição);

**6.3.** São considerados ainda, serviços complementares e necessários aos serviços realizados no ponto luminoso, e, portanto, **NÃO** serão contabilizados isoladamente como um serviço de atendimento, os itens descritos a seguir:

- a) Correção de posição de braço/luminária;
- b) Correção de fixação de reator e ignitor;
- c) Fechamento de luminária com tampa aberta;
- d) Limpeza externa e interna de luminária, sempre que o ponto luminoso for submetido a intervenção de manutenção ou quando solicitado pela Contratante;
- e) Rearme de proteção do circuito de alimentação pública (chaves de comando);
- f) Retirada de objetos estranhos ao sistema de iluminação pública (IP), que não façam parte do circuito;

## **7. CONTROLE DO PARQUE**

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

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

**7.3.** Os materiais empregados nas devidas manutenções preventivas e corretivas ficaram à cargo da **CONTRATADA** e devem seguir os padrões de acordo com a ABNT e INMETRO, não sendo, portanto, permitido a utilização de materiais de procedência duvidosa;



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

## **8. OPERAÇÃO**

### **8.1. EQUIPE DE CAMPO**

- 8.1.1.** A equipe de campo, deverá ser composta por um supervisor, engenheiro eletricista ou equivalente, um encarregado eletricista e um ajudante.
- 8.1.2.** Todos os colaboradores, deverão ter minimamente os seguintes certificados: NR10 /NR12 / NR 35;
- 8.1.3.** A empresa CONTRATADA, deverá utilizar veículos e equipamentos compatíveis para prestação dos serviços referentes ao objeto licitado, devendo ainda comprovar que possui veículo devidamente certificada para utilização nesses serviços, no momento da assinatura do contrato.

### **8.2. SOBRE O RECEBIMENTO DAS DEMANDAS**

- 8.2.1. A CONTRATADA** terá como requisitos mínimos de operação recurso humano diverso da equipe de campo para receber as demandas, respeitando o caráter da solicitação, os seguintes horários de funcionamento:
- a)** Horário de atendimento será de segunda a sexta feira, das 8:00h às 18:00h, por telefone e/ou mensagem eletrônica (e-mail);
  - b)** Aos sábados, domingos e feriados a solicitação poderá ser feita por mensagem eletrônica (e-mail); e
  - c)** O horário programado para manutenção corretiva e preventiva realizada pela equipe de campo será de segunda-feira à sexta-feira no horário das 14:00 às 22:00hs.

### **8.3. Caráter Padrão:**

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

### **8.4. Caráter emergencial/prioritário:**

- 8.4.1.** Ordem de serviço que será atendida no prazo máximo de 12 horas, a partir do recebimento da solicitação:



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

- a) Quando o serviço for concluído imediatamente, a ordem de serviço emitida será enviada “Just in Time” para o solicitante com todos os dados referentes ao serviço executado. Nestes serviços estão inclusas lâmpadas e ou qualquer acessório para seu funcionamento;
- b) Em caso de não atendimento da solicitação, deverá notificar “Just in Time” ao solicitante o relatório da não execução, especificando claramente o motivo e previsão para retorno configurando como atendimento emergencial;

## **9. MEIO AMBIENTE – DESTINAÇÃO DOS MATERIAIS RETIRADOS**

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

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

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

## **10. REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1.** A remuneração dos serviços executados pela **CONTRATADA** será **MENSAL** e pertinente a todas as atividades relativos à Manutenção do Parque de Iluminação Pública, como disposto neste termo de referência e será calculada, pela multiplicação do preço unitário por ponto luminoso, proposto pela **CONTRATADA**, pelo número total de pontos luminosos existentes no Sistema de Iluminação pública do município (7.200).

**10.2.** E para tanto, será considerado **UNIDADE DE IP** (ponto luminoso), o conjunto completo, constituído por uma luminária ou projetor e acessórios indispensáveis ao seu funcionamento. Em poste com mais de uma luminária, cada luminária é considerada uma **UNIDADE DE IP**.

**10.3.** O sistema de IP do município, perfaz um total aproximado de 7.200 (sete mil e duzentos) pontos luminosos, respeitando a tabela de potência das lâmpadas, conforme informações fornecidas pela concessionária **ELEKTRO**.



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

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

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

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

## **11. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

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

**11.2. Qualidade da manutenção** – A avaliação da QM, que se dará a partir de 90



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

## **12. COMPROMISSO E RESPONSABILIDADES**

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

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

- e) Equipamentos (veículos e equipamentos) compatíveis para a prestação dos serviços referentes ao objeto contratado.
- f) Engenheiro Eletricista, ou equivalente, contratado e responsável técnico pela condução dos trabalhos.

## **13. OUTRAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

**13.2.** No que se refere a situações extraordinárias e não conformidades identificadas, a **CONTRATADA** deverá informar a Prefeitura de Registro, por escrito, para que possa analisar e deliberar sobre a demanda apresentada.



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

### **14. FORMA DE EXECUÇÃO**

**14.1.** O objeto do presente Certame, em se tratando de manutenção corretiva, será executado de acordo com as solicitações da Prefeitura Municipal de Registro, por meio da Secretaria de Planejamento Urbano e Obras, que serão atendidas através das indicações das localidades para a execução da troca ou reparo dos conjuntos de iluminação.

**14.2.** No caso da manutenção preventiva, fica o prestador de serviço responsável pelo planejamento, controle e execução e este deverá informar a Prefeitura mensalmente sobre o mapeamento das áreas do Parque de Iluminação Pública e as manutenções realizadas.

### **TABELA DE POTÊNCIA DAS LUMINÁRIAS INFORMADAS PELA ELEKTRO QUE COMPÕEM O PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA**

TIPO	QTDE	CONS / LAMP	CONS / Reator (W)	CONS/TOT
VS-70-1	2092	70	14	175.728
VS-70-2	1	70	14	84
VS-70-8	1	70	14	84
VS-100-1	4670	100	14	532.380
VS-100-2	1	100	14	114
VS-150-1	201	150	14	32.964
VM-125-1	2	125	14	278
VM-100-1	3	100	14	342
Luminárias em praças e parques	229	100/150	14	3.206
	<b>7.200</b>			<b>745.180</b>



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

## **ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP**

### **A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO Nº 166/2020**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/2020**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA NO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM REGISTRO PARA 7.200 (SETE MIL E DUZENTOS) PONTOS DE ILUMINAÇÃO, COM FORNECIMENTO DOS MATERIAIS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS.**

\_\_\_\_\_ (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 087/2020**, 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

### **ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

#### **A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO Nº 166/2020  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/2020**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA NO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM REGISTRO PARA 7.200 (SETE MIL E DUZENTOS) PONTOS DE ILUMINAÇÃO, COM FORNECIMENTO DOS MATERIAIS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS.**

- Declaro, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520 / 2002, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, e assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à sua habilitação;
- Declaro, com relação ao que se refere o artigo 2º do Decreto nº 42.911, de 6 de março de 1998, que não possuímos no nosso quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- Declaro a inexistência de fato impeditivo quanto à: participação em licitação e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02; e participação em licitação ou contratação com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93 (conforme Súmula nº 51 do TCE/SP);
- Declaro ter conhecimento e aceitar as condições estabelecidas no Edital acima referido para cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
- Declaro, sob as penas da lei, que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público municipal da ativa;
- Indico que a pessoa responsável para fins de assinatura da Contrato e Termo de Ciência e Notificação oriundos da presente licitação será: \_\_\_\_\_ (nome completo), Portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_.(e-mail institucional: \_\_\_\_\_; e-mail pessoal: \_\_\_\_\_).
- Dados bancários da empresa: Banco \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ e Conta Corrente \_\_\_\_\_.

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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

**ANEXO IV – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

**PROCESSO Nº 166/2020  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/2020**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA NO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM REGISTRO PARA 7.200 (SETE MIL E DUZENTOS) PONTOS DE ILUMINAÇÃO, COM FORNECIMENTO DOS MATERIAIS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS.**

Item	Descrição	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
	<b>Percentual Mensal Acumulado (%)</b>	<b>8,33%</b>	<b>16,67%</b>	<b>25,00%</b>	<b>33,33%</b>	<b>41,67%</b>	<b>50,00%</b>	<b>58,33%</b>	<b>66,67%</b>	<b>75,00%</b>	<b>83,33%</b>	<b>91,67%</b>	<b>100,00%</b>



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

### ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2020

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº X.XXX.XXX-X – XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXX, 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 166/2020 – Pregão Eletrônico nº 087/2020**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA NO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM REGISTRO PARA 7.200 (SETE MIL E DUZENTOS) PONTOS DE ILUMINAÇÃO, COM FORNECIMENTO DOS MATERIAIS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS**. 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. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA NO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM REGISTRO PARA 7.200 (SETE MIL E DUZENTOS) PONTOS DE ILUMINAÇÃO, COM FORNECIMENTO DOS MATERIAIS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS**.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VL. UNIT	VL. TOTAL
1					
<b>VALOR TOTAL:</b>					



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

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

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECURSO FINANCEIRO**

3.1. Or.: 03.02.06.00.04.122.0007.2046.3.3.90.30 – Prefeitura Municipal de Registro – Fundo Municipal de Iluminação Pública – Administração – Administração Geral – Contribuição FIP – Manutenção do FIP – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) – Destinação do Recurso 03.100.017 – Ficha: 70– Reserva nº 701.

### **CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE FORNECIMENTO DOS PRODUTOS.**

4.1. O prazo para execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da Autorização para Início dos Serviços, **em conformidade com o Anexo IV - Cronograma Físico- Financeiro**. A **CONTRATADA** obriga-se a prestar os serviços de acordo com as especificações e exigências constantes no **ANEXO I – Termo de Referência**.

4.2. O local de execução dos serviços será indicado pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras.

4.3. Os materiais/produtos deverão ser entregues no local indicado, livres e desembaraçados com o transporte desde a origem até o destino final. Qualquer custo referente a tais serviços, bem como qualquer despesa inerente ao processo de logística para entrega ficará sob a responsabilidade da licitante vencedora.

4.4. A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações e prazos constantes no **ANEXO I – Termo de Referência e Anexo IV – Cronograma Físico-Financeiro**.

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

- a) Se disser respeito à execução, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, conforme especificado no item 18 do Edital;



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

- b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

## **CLÁUSULA QUINTA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**5.1.** Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

**5.1.1.** I – em se tratando de obras e serviços:

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

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

**5.3.** O prazo a que se refere a alínea “b” do item 23.1.1 não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

**5.4.** Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, através da 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.

**5.5.** A Fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa contratada, a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas nos **Anexos I**, cabendo à contratada providenciar sua troca no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

**5.6.** A licitante vencedora só poderá iniciar a obra após assinatura do respectivo Contrato conforme minuta apresentada no **Anexo V** deste Edital e da Autorização de Início de Serviço.

**5.7.** Compete à fiscalização da obra pela equipe designada pela Prefeitura, entre outras atribuições, além das descritas no Anexo I – Termo de Referência:

**5.7.1.** Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas em caderno de especificações técnicas, memoriais descritivos e planilhas orçamentárias e adequação dos procedimentos e materiais empregados à qualidade desejada para os serviços.

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

**5.7.3.** Manter organizado e atualizado o Livro Diário, assinado por técnico da licitante vencedora e por servidor designado pela Prefeitura para efetuar a fiscalização, onde a referida licitante vencedora registre, em cada visita:

**5.7.3.1.** As atividades desenvolvidas;

**5.7.3.2.** As ocorrências ou observações descritas de forma analítica.

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

**5.7.5.** A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

**5.7.6.** Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do 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.

**5.7.7.** Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas na Minuta de 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

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

## **CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA**

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

**6.2.** Prestar manutenção da construção, durante o período de garantia, da seguinte forma:

- Iniciar o atendimento em no máximo 1 (um) dia útil, contados da comunicação do(s) defeito(s) pela Prefeitura.
- Concluir os serviços de manutenção no prazo máximo determinado pela Prefeitura.
- Caso o atendimento do chamado e/ou a conclusão dos serviços de manutenção não sejam realizados dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no item 18 deste edital.

**6.3.** O objeto do presente contrato tem garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando o licitante vencedor responsável por todos os encargos decorrentes disso.

**6.4.** Aplica-se a regra dos artigos 12 e 14 do Código de Defesa do Consumidor, Lei 8.078/90.

**6.5.** Os serviços prestados deverão ter garantia, caso fique comprovada a ineficiência dos serviços executados, fica obrigada a Contratada realizar novamente o serviço, sem ônus à Prefeitura, sendo a CONTRATADA responsável por todos os encargos decorrentes disso.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**7.1.** Após a fiscalização dos serviços executados, será emitida pela Secretaria solicitante a Planilha de Medição, a qual servirá de base para gerar o Pedido Parcial, que será enviado a CONTRATADA para emissão da Nota Fiscal/Fatura.



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

### **7.1.1. É importante que nas Notas Fiscais/Faturas além dos dados do empenho e seu respectivo número, conste a sequência da medição. Exemplo: 1ª Medição, 2ª Medição e 3ª Medição.**

**7.2.** A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, sito à Rua José Antonio de Campos, nº 250 Centro – Prédio Térreo – Fundos- Registro/SP após execução dos serviços.

**7.2.1.** Após o recebimento da nota fiscal, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras será a responsável pelo ateste dos serviços pelo Fiscal e/ou Administrador do Contrato e pelo envio para pagamento

**7.3.** 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.

**7.4.** 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.

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

**7.6.** As datas relacionadas no **ANEXO VII** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

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

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

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

## **CLÁUSULA OITAVA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

**8.1.** O preço 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





# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

## **CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

**9.1.** 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.

**9.2.** 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;

**9.3.** A Garantia, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

**9.4.** Fica condicionada a CONTRATADA, apresentar via e-mail ([licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)) a comprovação da Garantia em conformidade com os subitens 27.1 e 27.2.

**9.5.** Fica a CONTRATADA obrigada no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após emissão da Autorização para início dos serviços, apresentar a Garantia Contratual em conformidade com os subitens 27.4.

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

**9.7.** A validade da garantia, deverá abranger um período mínimo de 03(três) meses após o término da vigência contratual

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

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



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

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

### **10.1. DOS DIREITOS**

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

### **10.2. DAS OBRIGAÇÕES**

- a) Permitir que os funcionários da licitante vencedora tenha acesso ao(s) local(is) de execução do(s) serviço(s);
- b) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- c) Acompanhar e fiscalizar os serviços, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados;
- d) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal;
- e) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;
- f) Efetuar o pagamento ajustado;
- g) Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução dos serviços;
- h) Solicitar, mediante Autorização de Início de Serviço a execução dos serviços;
- i) Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços; e
- j) Indicar o responsável pelo amplo acompanhamento e fiscalização dos serviços.

#### **10.2.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- a) Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão da prestação dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;



# 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) 3828.1060 – Email: [licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)

- b) Iniciar o serviço após autorização expressa da Contratante;
- c) Apresentar nos termos do artigo 56, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, comprovante de garantia de caução, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e Termos Aditivos de valores, em conformidade com o Item 13 do Edital. Para Termos Aditivos de Valores a apresentação da Garantia de caução o credenciará para assinatura. A garantia de Caução será devolvida ou liberada após o término do contrato
- d) Fica a CONTRATADA condicionada, após a assinatura da Autorização de Início de Serviços, num prazo de **10 (dez) dias úteis**, a apresentar via e-mail ([licitacao3@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao3@registro.sp.gov.br)) a respectiva **ART - Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica junto ao CAU, devidamente preenchida e quitada e assinada pelo engenheiro responsável. A ausência poderá acarretar sanções previstas no item 18 e Rescisão Contratual item 20 do Edital**
- e) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos itens, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- f) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;
- g) Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação;
- h) Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI e EPC) adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes;
- i) Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- j) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrente da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada, devendo esta apresentar durante o fornecimento dos produtos, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos sociais, trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;

**k)** Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;

**l)** Comunicar a **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento dos produtos;

**m)** Cumprir todas as orientações do **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;

**n)** A subcontratação é permitida mediante prévia autorização da **CONTRATANTE** somente para os serviços e projetos que ultrapassem a competência técnica do responsável pelos serviços. Devendo ainda a contratada efetuar o pagamento em, no máximo, dois dias após o recebimento do Município a subcontratada. Deverá ser apresentado o contrato de sub empreitada para apreciação e aprovação das condições;

**o)** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;

**p)** Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços;

**q)** A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução do Contrato;

**r)** Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**;

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

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

**11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:



# Prefeitura de **Registro**

## **Secretaria Municipal de Administração**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
Fone (13) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

**11.1.1** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**11.1.2.** não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

**11.1.3.** apresentar documentação falsa;

**11.1.4.** fazer declaração falsa;

**11.1.5.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**11.1.6.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**11.1.7.** não mantiver a proposta;

**11.1.8.** cometer fraude fiscal;

**11.1.9.** comportar-se de modo inidôneo;

**11.2.** Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93 e a apresentação, quando for o caso, de amostra falsificada ou deteriorada.

**11.3.** Também se considera comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**11.4.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**11.4.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**11.4.2.** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**11.4.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**11.4.4.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento, pelo prazo de até cinco anos;



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

**11.4.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**11.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**11.6.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**11.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**11.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**11.9.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta do Contrato anexo a este Edital.

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

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

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

- 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.

**12.3.** A rescisão do contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, bem como na



# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

assunção dos serviços pela **CONTRATANTE** na forma que a mesma determinar.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO**

**13.1.** O presente contrato está vinculado ao **Pregão Eletrônico nº 087/2020** e à proposta da **CONTRATADA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

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

**GILSON WAGNER FANTIN**

Prefeito Municipal  
P/ CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
P/ CONTRATADA

### **Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
R.G.:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
R.G.:

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**



# Prefeitura de Registro

## Secretaria Municipal de Administração

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
CNPJ – 45.685.872/0001-79  
Fone (13) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

### **ANEXO VI - 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: \_\_\_\_\_





# 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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

### **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: \_\_\_\_\_

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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

### ANEXO VII - CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2020

<b>MÊS: Janeiro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
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

<b>MÊS: Fevereiro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
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

<b>MÊS: Março</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
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

<b>MÊS: Abril</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
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

<b>MÊS: Maio</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
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

<b>MÊS: Junho</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
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) 3828.1060 – Email: licitacao3@registro.sp.gov.br

<b>MÊS: Julho</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	30/jun	08/jul	22/jul
Ultima 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

<b>MÊS: Agosto</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	31/jul	11/ago	20/ago
Ultima 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

<b>MÊS: Setembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	31/ago	10/set	21/set
Ultima 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

<b>MÊS: Outubro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	01/out	09/out	20/out
Ultima 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

<b>MÊS: Novembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs. na Seção de Contabilidade	29/out	10/nov	18/nov
Ultima 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

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

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