



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18/2021

EDITAL Nº 16/2021

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Registro/SP.

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA

1. DO PREÂMBULO

- 1.1. **A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através do Senhor Secretário Municipal de Administração, **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” (<http://comprasbr.com.br>), objetivando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA, COMPREENDENDO: VARRIÇÃO, CAPINA, COLETA E AFASTAMENTO DE RESÍDUOS, PINTURAS DE GUIAS BRANCAS E AMARELAS DE RUAS E AVENIDAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I PARTE INTEGRANTE DO EDITAL**. O processo será regido pela **Lei Federal nº 10.520/2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666/1993**, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor e Decreto nº 10.024/2019**. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatórios e anexos, que dele fazem parte integrante.

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 16/03/2021, às 09h00min.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 29/03/2021, às 08h59min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 29/03/2021, às 09h00min.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 29/03/2021, 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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

das 13h30min às 17h30min, ou pelo telefone (13) 3828-1016, ou ainda, através do e-mail **compras@registro.sp.gov.br**.

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

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 2.1. A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA, COMPREENDENDO: VARRIÇÃO, CAPINA, COLETA E AFASTAMENTO DE RESÍDUOS, PINTURAS DE GUIAS BRANCAS E AMARELAS DE RUAS E AVENIDAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA PARTE INTEGRANTE DO EDITAL.**
- 2.2. **Conforme o Decreto 10.024/19** no Art. 26: Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente** com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta contendo a descrição do objeto ofertado com respectivo preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 2.3. **Os documentos relativos à habilitação, solicitados no presente edital, deverão ser ANEXOS OBRIGATORIAMENTE juntamente com a proposta na página do COMPRAS BR, em local próprio.**
- **AS EMPRESAS QUE NÃO ANEXAREM A DOCUMENTAÇÃO REFERENCIADAS NO ITEM 2.3. NA PLATAFORMA, SERÃO CONSIDERADAS INABILITADAS.**

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

- 2.4. O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme Artigo 15 do Decreto Federal nº 10.024/2019. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços, constante nos autos do processo eletrônico nº 119/2021 – 1Doc.

3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 3.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do **COMPRAS 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 <http://comprasbr.com.br>.
- 3.3. As comunicações prévias à sessão de disputa de lances, referentes ao certame serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Registro, em www.registro.sp.gov.br ou publicadas no **Diário Oficial do Município – diário eletrônico** – www.registro.sp.gov.br e portal de compras eletrônicas COMPRASBR. As demais condições constam no presente edital, seus anexos e minuta do Contrato.

4. REFERÊNCIA DE TEMPO

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

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação 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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

cargo do(a) licitante os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/ Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

- 5.6. As microempresas ou empresas de pequeno porte, caso queiram optar pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, além da apresentação do TERMO DE OPÇÃO conforme modelo constante do ANEXO - II, deverão quando do cadastramento da proposta inicial de preços a ser digitado no sistema, informar no campo próprio sua condição como empresa (ME ou EPP).**
- 5.7. Estão **impedidas** de participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais situações seguintes:
- a) Suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93, assim também, nos termos do 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 subitem 5.7.** encontram amparo na **SÚMULA Nº 51.** *A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.*
- 5.8. A participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 LICITAÇÕES DO PORTAL DE COMPRAS ELETRÔNICAS DO COMPRAS BR

- 7.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas ao **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR**, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 7.2. O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 7.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR**.
- 7.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 7.6. O licitante interessado deverá observar o Art. 19 do Decreto Federal nº 10.024/2019:
- “Art. 19. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:*
- I - Credenciar-se previamente no Sicaf ou, na hipótese de que trata o §2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame;¹*
- II - Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os*

¹ 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

documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

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

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

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

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

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

8. PARTICIPAÇÃO

- 8.1. A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.
- 8.2. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão do seu representante.
- 8.3. **É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de sua desclassificação e aplicação das penalidades cabíveis.**
 - 8.3.1. **Não se considera identificação do licitante, as informações que integrem a documentação anexada ao sistema**, quando exigidos por força do edital e integrantes da proposta, tais como: planilhas, fichas técnicas, catálogos, entre outros, pois nos termos dos **artigos 25, § 7º, do Decreto Municipal 2.852/2020 e 26, § 8º, do decreto federal 10.024/2019**, estes somente serão acessíveis aos demais participantes e ao Pregoeiro após a finalização da fase de lances, não prejudicando a disputa.
- 8.4. **Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional**, poderá ser



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. Or.: 01.02.28.00.15.452.0039.2288.3.3.90.39 – Tesouro - Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Muni. Infraestrutura e Serviços Públicos – - Urbanismo – Serviços Urbanos – Melhoria das Condições Urbanas e Rurais – Manutenção de Limpeza Pública – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Reserva de Dotação nº 80/2021.

10. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

- 10.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, devendo ser observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
- 10.2. A pretensão referida no **subitem 10.1.** será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR, em <https://comprasbr.com.br>; **ou** e-mail **compras@registro.sp.gov.br**; **ou** ainda, protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min ou encaminhado através do site da Prefeitura de Registro pelo “protocolo on-line”.
- 10.3. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1016**.
- 10.4. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 10.4.1. Os esclarecimentos passarão a integrar os autos do **PREGÃO**.
- 10.5. A resposta será encaminhada ao interessado pelo mesmo meio da apresentação do seu pedido e disponibilizada junto ao site do COMPRAS BR.
- 10.5.1. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 **compras@registro.sp.gov.br**; ou ainda, protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, ou ainda encaminhado pelo site da Prefeitura através do “protocolo-online”
- 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 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO LICITANTE E CATÁLOGOS (quando for o caso).

- 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 item 14, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 28.**
- 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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 editalícias, inclusive com relação às quantidades, aos prazos, forma de entrega, forma de apresentação de declarações e documentos de habilitação.
- 13.1.1. A licitante deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus **ANEXOS**, bem como as cláusulas presentes neste instrumento. A apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus **ANEXOS**, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.
- 13.2. 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 o(s) produto(s) / serviço(s), sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.
- 13.3. **No preenchimento da proposta eletrônica** deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio a **MARCA e MODELO** do(s) produto(s) / serviços ofertado(s) e os **valores unitários (com no máximo 04 (quatro) casas decimais) e total (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula). Caso o valor total tenha mais de duas casas decimais, o excedente será descartado.** A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.
- 13.3.1 **Para casos de serviços, o licitante poderá indicar no campo marca e modelo, a descrição marca = “própria” modelo = “próprio” sendo vedada sua identificação.**
- 13.4. O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

mínimas contidas no ANEXO - I – **Termo de Referência**.

13.5. A cotação de **duas marcas** para o mesmo item ou opcional de marcas, acarretará na **desclassificação** do licitante para o item.

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

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

13.7. O não atendimento das especificações contidas neste edital acarretará na desclassificação do item e/ou 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).

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

desclassificação.

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

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

14.2.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 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, se houver, 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,



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade;

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

14.2.3. - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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 encerrados há mais de 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 cada um dos índices abaixo conforme segue:



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Para o Índice de Liquidez Geral, a empresa deverá demonstrar índice igual ou superior a 1,00;

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

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

Para o Índice de Solvência Geral, a empresa deverá demonstrar índice igual ou superior a 1,00;

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

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

Para o Índice de Liquidez Corrente, a empresa deverá demonstrar índice igual ou superior a 1,00;

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

14.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo 01 (uma) certidão, ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços semelhantes às licitadas. Para comprovação da capacidade técnica operacional a licitante deverá comprovar os quantitativos abaixo, conforme estabelecido na súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Item	Produto	Quantidade Licitada	Unidade	Quantidade a ser comprovada (50%)	Unidade
2	Varrição diária (segunda a sábado)	1.950.967,2000	MT	975.483,6000	MT
7	Capina periódica mensal	2.400.000,0000	M ²	1.200.000,0000	M ²

SÚMULA Nº 24 - Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.

14.4. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- 14.4.1. Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 14.4.2. 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.
- 14.4.3. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 14.4.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

certidões.

- 14.4.5. 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.
- 14.4.6. Os documentos deverão, se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.
- 14.4.7. 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.
- 14.4.8. 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 14.4.9** deste edital.
- 14.4.9. 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 presente alguma restrição**.
- 14.4.9.1. Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e ou trabalhista, à microempresa ou empresa de pequeno porte será concedido um prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, sendo este prazo prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo **PREGOEIRO**. Estas certidões deverão ser apresentadas em formato digital, via sistema.
- 14.4.9.2. 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).
- 14.4.10.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 atendam 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 o **VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**, distintos e decrescentes. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
 - 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\$ 3.000,00 (três mil reais)**.
 - 15.7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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 lote para disputa, os quais terão etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 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.
- 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para fins de aplicação do disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 16.2.1. Nas condições do **subitem 16.2.**, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 16.2.2. A microempresa e empresa de pequeno de porte melhor classificada nos termos do **subitem 16.2.1.** terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 16.2.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

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

16.3.1. 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 negociará com o detentor da melhor oferta, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 16.6.1.** Considera-se inexecuível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 16.7. 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 digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 04 (quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 16.8.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes do final o prazo e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 16.8.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material / serviço ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 16.9. Após negociação e aceitação da melhor oferta pelo Pregoeiro, será procedido à abertura dos documentos relativos à Habilitação (conforme **item 14** deste edital) do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço.
- 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.
- 16.9.2. A não apresentação dos documentos que trata o **subitem 16.9.** ou sua apresentação de forma defeituosa, ensejará na **INABILITAÇÃO** do licitante e



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

possível aplicação de penalidade.

- 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.**
- 16.9.4. 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.
- 16.9.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **subitem 16.9.4.**, 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.
- 16.10.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 16.11. Após atendimento aos documentos de Habilitação, a empresa detentora da melhor oferta será declarada vencedora, e o Pregoeiro, se for o caso, poderá solicitar documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 16.12. Encerrada a sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

17. DOS RECURSOS

- 17.1. Não serão reconhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 17.5. Uma vez admitido o recurso será concedido ao recorrente o prazo de **3 (três) dias** para apresentação das razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 17.6. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente para decisão.
- 17.7. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18. DA ADJUDICAÇÃO

- 18.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso,



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

por parte do(a)(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao **PREGOEIRO** adjudicar o(s) objeto(s) do certame ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).

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

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

19. HOMOLOGAÇÃO

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

19.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação do(s) proponente(s) adjudicatário(s) para assinar o **Contrato e o 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 assinatura do **Contrato e Termo de Ciência e Notificação**, cujas respectivas minutas constituem os **ANEXO - VI** e **ANEXO - VII** do presente ato convocatório.

20.1.1. Não sendo assinado o Contrato, poderá a Administração convocar o outro proponente classificado, observada a ordem da classificação, para assinar o Contrato **nas mesmas condições de sua oferta**, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

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

20.2. Será enviado o Contrato e Termo de Ciência e Notificação (conforme respectivas Minutas constantes nos **ANEXO - VI** e **ANEXO - VII** 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

20.3. O Contrato e Termo de Ciência e Notificação deverão ser assinados eletronicamente.

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

20.4. 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.**

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

20.4.2. 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 28** e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

21. DA VIGÊNCIA

21.1. O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data estabelecida pela Autorização dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos e condições do Art. 57, Inciso II da Lei Federal 8666/93, desde que as partes se manifestem com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término do prazo do contrato.

21.2. A prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para a CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época.

21.3. Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo de Alteração Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8666/93. A cada período de renovação contratual, será aplicado como correção o IPCA, conforme **item 26** do Edital.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

22. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA

- 22.1. A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações e exigências constantes no **ANEXO - I – Termo de Referência** e proposta.
- 22.2. Todas as despesas, ocorrências e riscos envolvendo os profissionais da contratada, durante a execução dos serviços e/ou motivados por esta, são de inteira responsabilidade da contratada,

23. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

- 23.1. O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar o refazimento, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números e ou qualidade efetivamente contratados. Os serviços deverão ser executados, de acordo com o Edital e respectivo Termo de Referência.
- 23.2. Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as condições do edital, superando a fase de fiscalização.
- 23.2.1. Não obstante o fato do Contratado ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos**, através do(a) Senhor(a) Secretário(a) ou pessoa responsável por ele(a) indicado(a), sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.
- 23.2.2. Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:
- a) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;
 - b) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.
- 23.2.3. A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 23.3.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:
- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - b)) Na hipótese de substituição ou refazimento, o FORNECEDOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos**, no prazo máximo de **02 (dois) dias corridos**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
 - c)) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes (se for o caso), determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - d)) Na hipótese de complementação, o FORNECEDOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de **02 (dois) dias corridos**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 23.4.** A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.
- 23.5.** O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.
- 23.6.** A Administração poderá obrigar a Contratada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos serviços contratados.

24. DA GARANTIA

- 24.1.** Como garantia do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais ora assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas, a **CONTRATADA** se obriga a prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato e Aditivos de Valores (caso ocorram), **no prazo de até 10 dias, após a assinatura do termo de contrato/aditivo**, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

das multas porventura aplicadas e ainda não pagas pela contratada.

- 24.2.** 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.
- 24.3.** Fica condicionada a **CONTRATADA** apresentar a comprovação da Garantia original em conformidade com os **subitens 24.1 e 24.2. do Edital**, na **Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro**, onde também assinará o termo de entrega.
- 24.3.1.** A **CONTRATADA** ainda deverá apresentar junto à **Secretaria Municipal de Administração**, 01(uma) cópia simples da Garantia original, se o documento for digital, deverá ser enviado por e-mail (compras@registro.sp.gov.br).
- 24.3.2.** A garantia ficará à responsabilidade e à ordem da Secretaria Municipal de Financeira da **CONTRATANTE** e somente será restituída após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.
- 24.4.** Se a garantia prestada pela **CONTRATADA** for na modalidade de caução em dinheiro, esta será atualizada monetariamente e poderá ser retirada/levantada pelo **CONTRATANTE**, total ou parcialmente, para fins de cobertura de pagamento das multas previstas no contrato e no edital.
- 24.5.** Caso a **CONTRATADA** apresente a garantia contratual nas modalidades das alíneas “b” e “c” do **subitem 24.2 do Edital**, numa possível prorrogação de prazo e verificado que a referida Garantia Contratual teve sua validade vencida, fica obrigada a **CONTRATADA** renovar a referida garantia e apresentá-la no mesmo prazo e condições estabelecidas.
- 24.6.** Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros ou pagamento de multas contratuais, a **CONTRATADA** se compromete a fazer a respectiva reposição no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**, mediante ofício entregue contra recibo.
- 24.7. O atraso na apresentação, apresentação defeituosa, ou até mesmo a não apresentação da Garantia no prazo estipulado no item 24.1. poderá**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

sujeitar a empresa à aplicação das sanções previstas no item 28 do edital.

25. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 25.1.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada ao final de cada mês, juntamente com relatório de prestação de serviços, indicando os locais onde os mesmos foram prestados, assim também, como as datas de suas realizações. As notas fiscais/faturas deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.
- 25.2.** A contratada DEVERÁ fazer constar o número da Nota de Empenho no corpo da nota fiscal emitida.
- 25.3.** A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto do certame por parte do Contratante.
- 25.4.** Juntamente com a Nota Fiscal, além do relatório citado no item 25.1, a contratada deverá apresentar comprovantes de recolhimento do FGTS e de Previdência Social ou Documentos de Arrecadação do Simples Nacional – DAS, correspondentes ao período de execução dos serviços.
- 25.4.1.** As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (Contratante) são:
- a)** Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
 - b)** Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.
- 25.5.** O pagamento da Nota Fiscal será efetuado até o décimo dia de cada mês subsequente a execução contratual, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.
- 25.6.** 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.
- 25.7.** Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da Contratada no banco indicado pela mesma, constante de sua



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

proposta.

- 25.8.** Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

26. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

- 26.1.** Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços, conforme previsto na alínea “d” do inc. II e §8º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

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

- 26.3.** Transcorrido 12 (doze) meses da contratação e havendo prorrogação de contrato, os preços dos serviços serão reajustados a partir do 13º (décimo terceiro) mês, de acordo com o índice IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente do mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

27. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

27.1. DOS DIREITOS

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

27.2. DAS OBRIGAÇÕES

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

a) Efetuar o pagamento ajustado;

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c) Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a prestação de serviço;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação de serviço, fixando prazo para a sua correção;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

27.2.2. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação e anexos, responsabilizando-se pela exatidão da execução do serviço, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- d) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do Contrato;
- e) Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a prestação de serviço;
- f) Cumprir todas as orientações do **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- g) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;
- h) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- i) Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Contrato;
- j) A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução deste Contrato.
- k) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **CONTRATADA**.
- l) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, facultada a supressão além desse limite;
- m) A Contratada se responsabilizará pela contratação dos funcionários, que deverão ser em número suficiente para execução do contrato. Os funcionários da contratada deverão estar uniformizados e identificados, e portando EPIS adequados a realização do contrato objeto deste pregão.
- n) A contratada deverá efetuar os pagamentos a seus colaboradores, de acordo com o piso do sindicato da categoria.
- o) É vedado ao funcionário contratado fazer uso de bebida alcóolica e tabaco durante o expediente de trabalho.

28. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- 28.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 28.1.2. não assinar o contrato e termo de ciência e notificação, quando cabível;
- 28.1.3. apresentar documentação falsa;
- 28.1.4. fazer declaração falsa;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 28.1.5.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 28.1.6.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 28.1.7.** não manter a proposta;
- 28.1.8.** cometer fraude fiscal;
- 28.1.9.** comportar-se de modo inidôneo;
- 28.2.** 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.
- 28.3.** 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.
- 28.4.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 28.4.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 28.4.2.** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 28.4.3.** 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;
 - 28.4.4.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento, pelo prazo de até cinco anos;
 - 28.4.5.** 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;
- 28.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 28.6.** 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.
- 28.7.** 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.
- 28.8.** 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.
- 28.9.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta do contrato anexa a este Edital.

29. DA RESCISÃO

- 29.1.** 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.
- 29.2.** 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.
- 29.3.** A rescisão do contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, bem como na assunção dos produtos pela **CONTRATANTE** na forma que a mesma determinar.
- 29.4.** 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.

30. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 30.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

- 30.2. 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.
- 30.3. 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.
- 30.4. 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.
- 30.5. A(O)(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.
- 30.6. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da(o) proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.
- 30.7. A(O) proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.
- 30.8. A adjudicação do(s) item(ns) deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.
- 30.9. 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.
- 30.10. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(o)(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.
- 30.11. Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação vigente.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 30.12.** O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município – Diário Eletrônico – em www.registro.sp.gov.br e divulgados no site da www.comprasbr.com.br.
- 30.13.** 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 da www.comprasbr.com.br.
- 30.14.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 30.15.** O Foro da Comarca de Registro/SP, será o competente para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.

31. Integram o presente Edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ME E OU EPP;
ANEXO III – DECLARAÇÕES CONJUNTA;
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;
ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO;
ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;
ANEXO VII – CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2021.

Registro, 23 de fevereiro de 2021.

ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA – ASSINATURA ELETRÔNICA



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO - I TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021

➤ CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

➤ O objeto do presente termo de referência é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA, COMPREENDENDO: VARRIÇÃO, CAPINA, COLETA E AFASTAMENTO DE RESÍDUOS, PINTURAS DE GUIAS BRANCAS E AMARELAS DE RUAS E AVENIDAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I PARTE INTEGRANTE DO EDITAL**

➤ ESPECIFICAÇÃO DETALHADA E VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

JUSTIFICATIVAS: *Justificamos a necessidade da contratação, tendo em vista os serviços essenciais de limpeza pública em Ruas e Avenidas, sendo de extrema importância para a municipalidade, no tocante a proporcionar higiene, limpeza e conservação dos patrimônios públicos.*

➤ 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 18/2021**.

➤ Os serviços que constituem o objeto desta licitação deverão ser executados em estrita observância ao plano aprovado pela Administração Municipal, atendendo as especificações e demais elementos técnicos constantes deste Anexo.

RELAÇÃO DE ITENS RESUMIDOS PARA PREENCHIMENTO DOS VALORES NO SISTEMA ELETRÔNICO

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTITATIVOS	UNIDADE MEDIDA
1	1	039.78.00077 - Varrição diária em dois turnos (segunda a sábado)	1950967,2000	MT
	2	039.78.00078 - Varrição diária (segunda a sábado)	7614921,6000	MT
	3	039.78.00079 - Varrição periódica (duas vezes por semana)	5576198,4000	MT



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4	039.78.00080 - Varrição periódica (uma vez por semana)	4463438,4000	MT
5	039.78.00081 - Varrição periódica (aos domingos)	442756,8000	MT
6	039.78.00082 - Raspagem e coleta de material sedimentado em sarjetas e sarjetões.	312000,0000	M ²
7	039.78.00083 - Capina periódica mensal	2400000,0000	M ²
8	039.78.00084 - Caição manual em guias mensal (1 m ² = 4m linear)	240000,0000	M ²
9	039.78.00085 - Tinta acrílica,aplic. manual em guias, cor amarela (1 m ² = 4m linear)	4200,0000	M ²
10	039.78.00086 - Coleta e transporte do material resultante de varrições e capina, com deposição no vazadouro municipal	7200,0000	M ³

➤ **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

1. A VARRIÇÃO, CAPINA, COLETA E AFASTAMENTO DOS RESÍDUOS, PINTURAS DE GUIAS BRANCAS E AMARELAS DE RUAS E AVENIDAS

✓ **SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

- a) Varrição de vias públicas pavimentadas, logradouros e calçadas;
- b) Capina e raspagem de linha d'água de vias pavimentadas.
- c) Pintura;
- d) Remoção e transporte de resíduos sólidos.

✓ **ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

- 1.1. Trata-se dos serviços de limpeza pública de ruas e avenidas da cidade de Registro-SP, que deverá ser realizado de segunda feira a domingos conforme especificação da frequência da varrição de cada um dos 05 setores



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

estabelecidos no ANEXO-I, sendo que os serviços de pintura, capina e raspagens, ficará a cargo da Fiscalização a solicitação da execução dos serviços em trechos pré-definidos dentro dos setores que constam no ANEXO I, sendo que esses serviços dependem muito das condições climáticas, e o mesmo será solicitado conforme a necessidade de cada setor.

- 1.2. Para a execução do serviço descrito no Anexo-I, a CONTRATADA deverá ter em seus quadros no mínimo 34 funcionários, sendo que a mesma deve descrever no Plano de trabalho a função de cada um.
- 1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar Cones e Placas de sinalização adequados as normas de transito vigentes, visando a sinalização do local aonde esta sendo executado os serviços para garantir a segurança dos funcionários e dos terceiros durante a execução dos serviços.
- 1.4. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE Plano de trabalho para aprovação e definição da metodologia de trabalho.
- 1.3 A CONTRATADA deverá cumprir o **Plano de Trabalho** contendo métodos a empregar, mapas, setores, frequências, itinerários, programação de execução, dimensionamentos e mão de obra necessária, o qual deverá ser apresentado e aprovado pela municipalidade.
 - 1.3.1. O Plano de Trabalho deverá ter no mínimo os seguintes itens:
 - a) Descrição da organização técnico-administrativa da empresa;
 - b) Serviços prestados pela empresa;
 - c) Procedimento sistêmico do serviço;
 - d) Procedimento sistêmico do serviço de manutenção;
 - e) Organograma da empresa;
 - f) Demonstração do sistema de gerenciamento;
 - g) Plano de caracterização dos serviços;
 - h) Transporte dos resíduos provenientes da limpeza das ruas e avenidas, considerações, sugestões, planejamento e roteiro dos serviços;
 - i) Plano de medicina, higiene e segurança no trabalho com introdução à segurança e saúde ocupacional, importância da segurança do trabalho e especificações e relação dos equipamentos de segurança e proteção individual – EPI.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 1.4. O Plano deverá ser apresentado em mapa digitalizado e impresso em 2 (duas) vias, na escala 1:20.000 contendo: demarcação dos setores, número, freqüência e turno. Também deverá apresentá-lo impresso e encadernado, em formato A4, em 2 (duas) vias, com as seguintes informações individualizadas para cada setor: demarcação em mapa na escala 1:10.000, número, freqüência, horário, período, bairro, descritivo da delimitação e descritivo do itinerário.
- 1.5. Os mapas do Plano de Trabalho em meio digital e todas as informações coletadas deverão ser georreferenciadas em camadas padrão SHP - Arcview versão 8.2 e em formato compatível ao utilizado pela CONTRATANTE, para que esta disponibilize na sua página eletrônica o turno e a freqüência ao se digitar o endereço.
- 1.6. A Prefeitura reserva-se o direito de solicitar, a qualquer momento, alterações no plano de trabalho ao seu critério. O novo plano, depois de aceito, deverá ser implantado no máximo em 10 (dez) dias.
- 1.7. É atribuição da Contratada executar o plano aprovado, dando ciência prévia dos locais, dias e horários em que o serviço será executado.
- 1.8. No caso da Prefeitura exigir complemento ao Plano de Trabalho, a Contratada deverá apresentá-lo para aprovação no prazo de 20 (vinte) dias contados da data da ordem de serviço, contendo, se necessário, métodos a empregar, mapas, setores, freqüências, itinerários, programação de execução, dimensionamentos e mão de obra necessária.
- 1.9. Para elaboração e apresentação do Plano de Trabalho, bem como a manutenção regular dos serviços, a proponente deverá seguir as determinações e especificações técnicas deste Edital, para os serviços de:

2. VARRIÇÃO

- 2.1. Entende-se por varrição as atividades necessárias para ajuntar, acondicionar e remover os resíduos lançados nas ruas e logradouros, e os que se encontram soltos sobre os passeios (calçadas) e, no mínimo em uma faixa com a largura nominal de 2,00m nas duas laterais da rua ao longo dos passeios, canteiros centrais e sarjetas respectivamente. Deverão ser varridas todas as ruas e avenidas, inclusive calçadas de áreas públicas, canteiros centrais e ciclovias, que constituem objetivo desses serviços, eliminando todos os resíduos



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

existentes, de modo que as ruas, avenidas, calçadas e ciclovias se apresentem absolutamente limpas.

- 2.2. Para execução destes serviços serão utilizadas vassouras, vassourões, pás para lixo, sacos de pvc, carrinhos lixeira de polipropileno ou aço carbono, capacidade 100 l. com pneus de borracha, logotipo da Empresa e Prefeitura e outras ferramentas e/ou equipamentos (todos os equipamentos, EPis e insumos serão fornecidos pela Contratada), que se façam necessários e adequados a eles. Os carrinhos deverão ser guarnecidos de sacos plásticos (fornecidos pela Contratada), suficientemente resistentes, para evitar derramamento dos resíduos enquanto aguardam a coleta.
- 2.3. As sarjetas e sarjetões deverão ser mantidas sem a presença de material sedimentáveis devendo ser previsto a raspagem com enxadas e coleta com pás.
- 2.4. Raspagem, com remoção manual de terra, areia, barro e pedras dos leitos das vias públicas, que se depositam após chuvas ou enxurradas, periodicamente.
- 2.5. A CONTRATADA deverá estar apta a atender situações eventuais de trabalho, quando deverá proceder a limpeza de vias e logradouros públicos nos locais de realização de eventos cívicos, esportivos, culturais e artísticos, o mais rápido possível após o término dos mesmos, de forma a restaurar as condições normais de limpeza.
- 2.6. A CONTRATADA será responsável também pela varrição em eventos especiais (aniversário da cidade, festa natalina, carnaval, etc.).
- 2.7. A CONTRATADA deverá manter programação efetiva de limpeza de vias e passeios, onde ocorrer feiras livres, devendo logo após o seu término efetuar a total remoção de detritos.

2.7.1 Os locais que ocorrem as feiras livres atualmente:

Bairro	Rua	Dia da Semana	Início	Termino
Vila Ribeirópolis	Rua Peru	terça feira	15:00 Horas	19:00 horas
Centro	Rua da Saudade	Quarta feira	15:00 Horas	19:00 horas



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Vila Fatima	Rua São Paulo	Quinta Feira	15:00 Horas	19:00 horas
Bloco B	Rua Vivaldo Pereira	Quinta Feira	15:00 Horas	19:00 horas
Centro	Rua José Antônio de Campos	Domingo	06:00 Horas	12:00 Horas
Bairro do Nosso Teto	Rua Symeão Francisco de Lima	Domingo	06:00 Horas	12:00 Horas

3. CAPINA

- 3.1 Será executada periodicamente, numa faixa de 2,00 m. ao longo das guias dos passeios públicos. Constitui no corte dos pequenos vegetais que nascem constantemente nos canteiros de árvores, nas frestas, rachaduras e locais sem revestimento, nos passeios públicos, nas ciclovias e onde mais houver ervas daninhas dentro do espaço considerado de uso público, compreendido entre as linhas prediais. Ficará a cargo da Fiscalização a solicitação da execução dos serviços em trechos pré-definidos. Nesses Serviços, serão utilizadas roçadeiras, enxadas, telas de proteção, EPIs e demais ferramentas adequadas (todos os equipamentos, EPis e insumos serão fornecidos pela Contratada).
- 3.2 Coleta e Afastamento de todos os resíduos provenientes da capina, varrição e raspagem das ruas e avenidas, deverão ser coletados e transportados para o local destinado, no vazadouro municipal, situado na Estrada das Areias, Bairro das Areias e ou local a ser determinado pela Prefeitura. Os materiais recolhidos pela contratada devem ser separados entre orgânicos (restos de poda, galhos e folhas), recicláveis (papel, vidro, metal, plástico) e lixo comum, para facilitar o processo de triagem dos materiais, sendo assim encaminhados para compostagem e reciclagem no vazadouro municipal, ou em local determinado pela Prefeitura. Para esses serviços, será necessário pelo menos um caminhão equipado com carroceria e/ou caçamba basculante com capacidade mínima de 5m³, além das pás, enxadas, rastelos e outras ferramentas.
- 3.3 Os resíduos orgânicos provenientes de poda e capina como galhos e folhas, devem ser separados do lixo comum para destinação adequada, e deverá ser recolhido imediatamente ao término da execução dos serviços.
- 3.4 Uma vez completada a carga, deverá ser feito o fechamento com lona, de modo a evitar o esvoaçamento do material transportado.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.5 A extensão capinada deverá ficar completamente limpa e isenta de qualquer tipo de vegetação, assim como a face superior do meio fio, devendo incluir os serviços de raspagem e varrição, deixando a área preparada para posterior pintura.
- 3.5.1. Ficará a cargo da Fiscalização a solicitação da execução dos serviços em trechos pré-definidos.
- 3.6 A Contratada é responsável pela colocação de sacos plástico (fornecido pela contratada), e coleta dos resíduos das lixeiras instaladas em avenidas, ruas e praças do município e conseqüente encaminhamento do material para o vazadouro municipal. A localização das lixeiras será disponibilizada pela Prefeitura de Registro.

4. PINTURA

- 4.5. A pintura compreende os seguintes locais, meio fio (guias), sarjetas e muretas de pontes, locais condizentes e exequíveis com os serviços de limpeza e manutenção contratados.
- 4.6. Na pintura dos locais do item 4.1. (*meio fio (guias), sarjetas e muretas de pontes*), deverá ser executado o requadramento prévio com ferramenta apropriada (rolo/pincel). Para a execução do serviço deverá ser obedecida escala efetuada pela Fiscalização. A pintura das guias deverá ser executada nas duas laterais das vias.

5. De guias brancas:

- 5.5. Mensalmente as guias deverão ser pintadas e semanalmente retocadas em locais que se apresentarem sujas e ou manchados de modo que a pintura tenha sempre a aparência de nova. As guias e muretas deverão ser pintadas com tinta a base de cal, com adição de fixador. Antes da pintura, as guias deverão ser limpas através de escovamento, para eliminar todo tipo de incrustação e se necessário lavadas, para a sua total limpeza, o não atendimento absoluto deste serviço poderá incorrer no desconto do pagamento mensal e aplicação de demais penalidades.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6. Das guias amarelas

- 6.5. As guias serão pintadas com tinta a base de resina acrílica padrão D.E.R. 3.09 na cor amarela, com a adição de fixador. Antes da pintura, as guias deverão ser limpas através de escovamento, para eliminar todo tipo de incrustação e se necessário lavadas, para a sua total limpeza. Uma vez pintadas, as guias deverão ser vistoriadas diariamente para constatar se há manchas ou sujeiras e, se afirmativo, deverão ser recolocadas, de modo que a pintura tenha sempre a aparência de nova.
- 6.6. Os serviços serão executados nos seguintes locais: Ponto de ônibus, de taxi e locais regulamentados com proibição de estacionar, sempre que a pintura se mostrar danificada/prejudicada, de modo a garantir a perfeita sinalização das vias, o não atendimento absoluto deste serviço poderá incorrer no desconto do pagamento mensal e aplicação de demais penalidades.

7. DOS SETORES

Setores Setor 1

Nas avenidas e ruas que compõem o setor 1, esses serviços serão efetuados diariamente, em dois turnos (das 6:00 h às 14:00 h. e das 15:00 às 19:00 h.), de modo a garanti-las limpas em tempo integral.

Setor 2

Nas avenidas e ruas que compõem o setor 2, esses serviços serão efetuados diariamente, de modo a garanti-las limpas em tempo integral.

Setor 3

Nas avenidas e ruas que compõem o setor 3, esses serviços serão efetuados 2 (duas) vezes por semana.

Setor 4

Nas avenidas e ruas que compõem o setor 4, esses serviços serão efetuados 1 (uma) vez por semana.

Setor 5

Nas avenidas e ruas que compõem o setor 5, esses serviços serão efetuados aos domingos.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8. A critério da CONTRATANTE poderá haver acréscimos ou redefinição dos setores para melhor execução dos serviços, o qual será prontamente informado à CONTRATADA para que no prazo máximo de 10 (dez) dias seja implantada nova programação.

8.1 O Anexo B - I apresenta os locais e frequências de execução dos serviços de varrição, capina e pintura indicados para o município de Registro.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.5. Uniformes/EPI

9.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uniformes, identificados com nome da empresa e indicação que presta serviços ao município de Registro, deverá ainda apresentar modelo do uniforme para aprovação da CONTRATANTE;

9.5.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar EPI'S aos seus funcionários adequados as normas vigentes, visando garantir a segurança dos funcionários e dos terceiros durante a execução dos serviços.

9.5.3. A Contratada, na elaboração do Plano de Trabalho, deverá ainda considerar as seguintes exigências:

- a Os serviços objeto desta especificação técnica deverão ser executados de acordo com os quantitativos constantes neste Projeto Básico.
- b Todos os resíduos resultantes da execução dos serviços deverão ser recolhidos logo após a sua realização, em seguida transportados para o local de disposição indicado pela Prefeitura, não podendo, em nenhuma hipótese, permanecer expostos além do tempo mínimo necessário para a coleta.
- c As caçambas/carroceria dos caminhões deverão ser carregadas de maneira que os resíduos não possam transbordar, de nenhuma forma, para as vias públicas.
- d Deverá a Contratada apresentar, nos locais e nos horários de trabalho, os operários devidamente equipados e uniformizados, bem como providenciar os veículos, máquinas, equipamentos e materiais necessários à realização dos serviços.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- e Deverá a Contratada utilizar algum sistema de comunicação (celular, rádio, telemensagem, ou similar), que possibilite o contato imediato com seus encarregados, sub-encarregados e fiscais responsáveis pelas atividades, com o objetivo de agilizar e garantir a qualidade dos serviços.

10. VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

10.5. O número, as marcas, os modelos, a capacidade, e outras características dos veículos e equipamentos, ficam a critério da Contratada, desde que no mínimo atenda e respeite as seguintes condições:

- I. As caçambas/carrocerias deverão ser cobertas de modo a evitar despejo de resíduos nas vias públicas.
- II. Os veículos e equipamentos deverão ter idade de no mínimo 0 (zero) anos até 05 (cinco) anos.
- III. Quando os equipamentos não forem de propriedade da Proponente, deverá ser anexado o compromisso hábil, entre a Proponente, o vendedor, o cedente ou locador, devidamente registrado em cartório de Títulos e Documentos, em que conste a Declaração Formal das partes, de que os equipamentos objeto do compromisso estarão disponíveis e vinculados ao Contrato, sob as penas cabíveis.

10.5.1. **RELAÇÃO MÍNIMA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS**

Caminhão equipado com carroceria e/ou caçamba basculante com capacidade mínima de 5m ³	01
---	----

10.5.2. Observação: Salientamos que o veículo acima descrito é de suma importância para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, haja vista que diariamente é gerado um volume muito grande de resíduos, que são ensacado e dado a correta destinação final. Informamos ainda que, tais resíduos não devem ser deixados nos logradouros públicos de um dia para o outro, para ser evitado o vandalismo, a proliferação de pragas e a correta execução dos serviços.

10.5.3. Os veículos deverão trazer, além de placas regulamentares, as indicações



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

necessárias ao reconhecimento da CONTRATADA e telefone para reclamações, na forma estabelecida pela Prefeitura.

10.5.4. Os veículos e equipamentos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, incluindo:

- a) Perfeito funcionamento do velocímetro, odômetro, tacógrafo e equipamento de sinalização;
- b) Perfeito estado de conservação da pintura;
- c) Limpeza geral.

11. INSTALAÇÕES

11.5. A Contratada deverá dispor de garagem ou pátio de estacionamento, escritório para controle e planejamento das atividades e instalações para atendimento de seu pessoal operacional compatíveis com o número de empregados.

11.6. Quando o imóvel for de propriedade da Contratada, esta deverá declarar, formalmente, a sua disponibilidade e vinculação ao futuro Contrato, sob as penas cabíveis, juntando título de domínio.

11.7. Quando o imóvel não for de propriedade da Contratada, deverá ser anexado compromisso hábil entre o cedente ou locador, devidamente registrado em Cartório de Títulos e Documentos, onde conste declaração formal do cedente ou locador, de que tal imóvel está disponível e vinculado ao futuro Contrato, sob as penas cabíveis.

12. PESSOAL

12.5. Competirá a Contratada a admissão de mão de obra necessária ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, também, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a Contratada pelos danos causados, por seus empregados, auxiliares e prepostos, ao patrimônio público ou a outrem.

12.6. Os funcionários admitidos deverão possuir capacidade física e qualificação que



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto da presente licitação.

- 12.7. Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentarem com boas referências e tiverem seus documentos em ordem. Só poderão ser mantidos em serviço os empregados cuidadosos, atenciosos e educados com o público.
- 12.8. A Prefeitura terá direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a ação na Justiça, a Prefeitura não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.
- 12.9. Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte do pessoal da Contratada, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.
- 12.10. Será terminantemente proibido aos empregados da Contratada ingerir ou estarem sob o efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas, e de pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie, durante a execução dos serviços.
- 12.11. A guarnição ou qualquer funcionário da área operacional, deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com camisas ou camisetas fechadas, calças, calçados e demais equipamentos de segurança e proteção individual, como luvas, capas protetoras em dias de chuva, colete refletivos, boné, entre outros, específicos para cada tipo de serviço.

13. FISCALIZAÇÃO

- 13.5. fiscalização do cumprimento do Contrato caberá à Prefeitura, que exercerá rigoroso controle em relação à quantidade e a qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.
- 13.6. A Contratada deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à Prefeitura das infrações, como casos de descargas irregulares de resíduos e falta de recipientes padronizados.
- 13.7. As ordens de serviços e toda a correspondência referente ao Contrato, exceto as de rotina, deverão ser feitas por ofício. Na hipótese de a Contratada se negar a assinar o recebimento do ofício no competente livro de controle, o mesmo será enviado pelo correio, registrado, considerando-se feita à comunicação



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

para todos os efeitos.

- 13.8. A Contratada obriga-se a permitir ao pessoal da fiscalização livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas às máquinas, ao pessoal e ao material, fornecendo, quando forem solicitados, todos os dados e elementos referentes aos serviços.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Relação de Ruas e Avenidas

ANEXO I - B

Setor 1 (Limpeza executada diariamente em dois turnos)

Item	Descrição	Bairro	Quant(m.)
1	Av. Clara Gianotti de Souza (trecho entre as Av.s Jonas Banks Leite e Rua Santa Tereza incluindo a Praça Joia e o Boulevard)	Centro	1300,00
2	Rua Cap. João Pocci (trecho entre as ruas Tamekishi Takano e Cel. Jeremias M. Júnior)	Centro	227,00
3	Rua Pres. Getúlio Vargas (trecho entre as ruas Tamekishi Takano e Cel. Jeremias M. Jr)	Centro	224,00
4	Rua Shitiro Maeji (trecho entre as ruas Tamekishi Takano e Cel. Jeremias M. Jr.)	Centro	224,50
5	Rua Meraldo Previdi (trecho entre as ruas Tamekishi Takano e Gersoni Nápoli)	Centro	198,00
6	Av. Pref. Jonas Banks Leite	Centro	1042,90
7	Rua Tamekichi Takano	Centro	885,20
8	Rua Gersoni Napoli incluindo a Praça	Centro	315,00
9	Rua João Batista Pocci Jr.	Centro	413,00
10	Rua Jose Antônio de Campos	Centro	590,00
11	Rua Cel. Jeremias Muniz Junior	Centro	350,00
12	Rua Wild José de Souza (Entre a Clara Gianoti de Souza e Pariquera-açu)	centro	280,00
13	Praça dos Expedicionários	Centro	203,50
TOTAL			6.253,10



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Setor 2 (Limpeza executada diariamente)

Item	Descrição	Bairro	Quant. (m.)
1	Av. Saburo Kameyama (da entrada do Conjunto Agrocha I até a Portaria do Instituto Federal, após a rotatoria), incluindo a Ciclovía.	Agrochá	1.600,00
2	Av. Clara Gianotti de Souza entre os nº1385 ao nº 2652	Centro	1.267,00
3	Rua Cap. J. Pocci (excluindo o trecho entre as ruas Tamekishi T. e Cel. Jeremias M. Júnior)	Centro	318,00
4	Rua Pres. Getúlio V. (excluindo o trecho entre as ruas Tamekishi T. e Cel. Jeremias M. Jr)	Centro	806,40
5	Rua Shitiro Maeji (trecho entre as ruas Tamekishi Takano e Cel. Jeremias M. Jr.)	Centro	765,20
6	Rua Meraldo Previdi (excluindo o trecho entre as ruas Tamekishi Takano e Gersoni Nápoli)	Centro	547,90
7	Rua Seiji Sumida	Centro	213,60
8	Rua Murad Badur	Centro	133,50
9	Rua Joaquim Marques Alves	Centro	1.565,00
10	Av. João Batista Pocci Junior Incluindo a praça Arquiteta Silvia Maria Bertelli Maeji	Centro	774,00
11	Praça Parque José Mendes	Centro	1.800,00
12	Praça Nakatsugawa e Praça da Arvore	Centro	450,00
13	Rua Sinfonico Costa	Centro	868,00
14	Rua da Saudade	Centro	304,20
15	Av. Cecy Almada de Melo (da Sp 139 até o Xangrila)	Hatori ao Xangrila	2.305,60
16	Rua Waldomiro Giraldes Garcia	Jardim Caiçara	642,30



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17	Praça Dois Irmãos	Nosso Teto	160,00
18	Av. Ulisses Guimarães (Entrada do Nosso Teto até Rua Domingos Cabral)	Nosso teto)	900,00
19	Rua São Paulo	Vila Fatima	560,00
20	Rua Minas Gerais	Vila Fatima	660,00
21	Rua Amapá	Vila Nova Registro	655,70
22	Rua Eric Verhulst	Vila Nova Registro	627,40
23	Rua Jacatirão	Vila Nova Registro	654,60
24	Rua Manoel Camilo	Vila Nova Registro	602,80
25	Rua Marthin Luther King	Vila Nova Registro	289,40
26	Rua Antônio Bialé Gonzaga	Vila Nova Registro	98,20
27	Rua José Dias de Araujo	Vila Ribeirópolis	1.138,70
28	Rua Haguemo Matsuzawa	Vila Ribeirópolis	1.009,60
29	Rua Dr. Jeronimo Monteiro Lopes	Vila São Francisco	767,00
30	Rua Alexandre Agenor de Moraes	Vila São Francisco	796,70
31	Rua Nelson Brihi Badur (da Clara Gianotti até a UPA)	Vila Tupi	550,00
32	Rua Santa Tereza	Vila Tupi	350,00
33	Avenida Wild José de Souza (da Rua Pariquera-açu até a marginal da Br.116)	Vila Tupy	226,00
			24.406,80



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Setor 3 (Limpeza executada 2 vezes por semana)

Item	Descrição	Bairro	Quant.(m)
1	Rua Keitiro Komatsu	Alay José Correa	321,70
2	Rua Rui Prado de Mendonça Filho	Alay José Correa	657,50
3	Rua Ribeira	Alay José Correa	457,00
4	Rua Diamante	Alay José Correa	172,20
5	Rua Palmiro Novi	Arapongal	960,00
6	Av. Campo Verde	Arapongal	1.437,50
7	Av. Castelinho	Arapongal	788,00
8	Avenida Marginal Presidente Castelo Branco	Centro	553,00
9	Rua Guanabara	Centro	457,20
10	Rua José Custódio de Oliveira	Centro	155,00
11	Rua Joaquim Magno dos Santos	Centro	817,30
12	Rua Pio XI	Centro	89,00
13	Rua Miguel Aby Azar	Centro	482,00
14	Rua Euclides de Melo	Centro	105,20
15	Rua São Francisco Xavier	Centro	177,50
16	Rua D. Pedro II	Centro	162,00
17	Rua Yolanda	Centro	115,50
18	Rua João Camilo	Centro	166,60
19	Rua Claudino d'Eiróz	Centro	135,00
20	Rua Horácio Ferreira	Centro	388,00
21	Rua Brasília	Centro	318,40



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

22	Rua Tapiraí	Centro	103,50
23	Rua Peruíbe	Centro	76,00
24	Rua Filomena Aby Azar	Centro	172,60
25	Rua Félix Aby Azar	Centro	296,60
26	Rua Sete Barras	Centro	361,70
27	Rua Kessajiro Muraoka	Centro	502,30
28	Rua Manoela Reche Pacheco Lomba	Centro	56,00
29	Rua Pres. Kennedy	Centro	410,00
30	Rua José Grossi Filho	Centro	314,00
31	Rua Celso Xavier	Centro	582,10
32	Rua Jose Suginoshita	Centro	180,50
33	Rua Samuel de Souza	Centro	294,30
34	Rua Mercúrio	Centro	150,00
35	Rua das Acácias	Centro	110,00
36	Rua Duque de Caxias	Centro	179,00
37	Rua Marciano Domingues	Centro	135,40
38	Rua Dentiro Assanuma	Centro	84,00
39	Rua Lúcio Marques	Centro	663,20
40	Rua Constantina Rita Marques	Centro	159,60
41	Rua Koki Kitajima	Centro	152,50
42	Rua kheiji Nassuno	Centro	205,10
43	Rua Pérola	Centro	100,00
44	Rua Esmeralda	Centro	219,50
45	Rua Florianópolis	Centro	258,60
46	Rua Goiânia	Centro	81,90
47	Rua Curitiba	Centro	186,50
48	Rua Porto Alegre	Centro	280,10



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

49	Rua Benedito Martins Barbosa	Centro	93,50
50	Rua 31 de Março	Centro	56,20
51	Rua Denise Nunes Gonçalves	Centro	112,70
52	Rua Ryosaku Yamazaki	Centro	91,30
53	Rua Benedito Olimpio de Souza (Antiga Rua Helena)	Centro	250,40
54	Rua Benedito Lara	Centro	243,50
55	Ruas do Conjunto Habitacional Eiji Matsumura	Eiji Matsumura	3.184,70
56	rua José de Anchieta	Jardim Brasil	240,00
57	Rua D. Pedro II	Jardim Brasil	240,00
58	Rua Pero Vaz de Coimbra	Jardim Brasil	240,00
59	Rua D. João VI	Jardim Brasil	240,00
60	Rua Pedro Álvares Cabral	Jardim Brasil	1.217,70
61	Rua Akira Uematsu	Jardim Caiçara	168,00
62	Rua 9	Jardim Caiçara	151,60
63	Avenida José dos Santos	Jardim Caiçara	464,80
64	Rua Luiz Antonio Muniz	Jardim Caiçara I	144,40
65	Rua Alfredo Marques Aguiar	Jardim Caiçara I	134,20
66	Rua Serafim Camilo	Jardim Caiçara I	161,80
67	Rua São Judas Tadeu	Jardim Caiçara I	737,10
68	Rua Joaquim A. de Campos	Jardim Caiçara I	214,70
69	Rua Belizário Olimpio da Silva	Jardim Caiçara I	240,30



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

70	Rua João Augusto Aby - Azar	Jardim Caiçara I	378,80
71	Rua 6	Jardim Caiçara I	348,30
72	Rua Chuji Suzuki	Jardim Caiçara I	83,90
73	Rua Hélio Silva	Jardim Caiçara I	216,20
74	Rua Antônio Mateus da Veiga	Jardim Caiçara I	386,00
75	Rua Margarida Tomiko Kondo	Jardim Caiçara II	1.167,10
76	Rua Massa Hatori	Jardim Caiçara II	1095,00
77	Rua Fukamati	Jardim Planalto	182,30
78	Rua Antônio Policarpo de Souza (Marginal Planalto)	Jardim Planalto	265,00
79	Rua Maria Aparecida Nunes de Farias	Jardim Planalto	261,10
80	Rua Tumeleti Fukamati	Jardim Planalto	296,10
81	Rua Vinicius de Moraes	Jardim San Conrado	970,80
82	Jardim São Paulo (todas as ruas)	Jardim São Paulo	5.622,00
83	Av. Dep. Ulisses Guimarães (da Rua Peru até a entrada do jardim Brasil)	Nosso Teto	1.077,00
84	Conjunto Habitacional Hiossae Okamoto – Todas as ruas	Nosso Teto	3851,00
85	Rua Anna Pinto Banks	Vila Cabral	447,60
86	Rua Papa Paulo VI	Vila Cabral	228,00



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

87	Rua Heiji Miyazawa	Vila Cabral	210,10
88	Rua Shigue Sumi	Vila Cabral	275,80
89	Rua Shinkishi Suginoshita	Vila Cabral	240,00
90	Rua Waldemar Alves Tafner	Vila Fátima	195,30
91	Rua Belmiro do Vale	Vila Fátima	110,00
92	Rua Espírito Santo	Vila Fátima	164,30
93	Rua Rio Branco	Vila Fátima	272,70
94	Rua Maranhão	Vila Fátima	80,00
95	Rua Rondônia (entre a Rua São Paulo e Rua Acre)	Vila Fátima	101,00
96	Rua Bahia	Vila Fátima	208,00
97	Rua Safira	Vila Fátima	80,30
98	Rua Guaracui	Vila Nova	80,00
99	Rua Projetaca C	Vila Nova	50,00
100	Rua Antônio Luiz Gonzaga	Vila Nova Registro	85,30
101	Rua Rafael Gonçalves de Freitas	Vila Nova Registro	440,80
102	Rua Tereza Takako Falcão	Vila Nova Registro	396,20
103	Rua Jaboticaba	Vila Nova Registro	103,20
104	Rua Graúna	Vila Nova Registro	93,90
105	Rua Pintassilgo	Vila Nova Registro	217,30
106	Rua Francisca Zanella Cugler	Vila Nova Registro	129,90
107	Rua Tiatã	Vila Nova Registro	244,50



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

108	Rua Sabiá Preta	Vila Nova Registro	105,40
109	Rua João Felix Xavier	Vila Nova Registro	69,10
110	Rua Guaturama	Vila Nova Registro	186,00
111	Rua Beija Flor	Vila Nova Registro	60,20
112	Rua Arapongas	Vila Nova Registro	104,60
113	Rua Raul Resende de Andrade	Vila Nova Registro	81,10
114	Rua Pedro Lopes Dias	Vila Nova Registro	517,60
115	Rua Natália Alves	Vila Nova Registro	89,80
116	Rua Projetada B	Vila Nova Registro	50,00
117	Rua Francisca Maria Lourenço	Vila Nova Registro	69,30
118	Vielá Um	Vila Nova Registro	75,10
119	Rua Raul Resende de Andrade	Vila Nova Registro	112,00
120	Rua Adriano Franco de Oliveira Canto	Vila Nova Registro	506,20
121	Avenida Estado Unidos	Vila Nova Ribeira	602,40
122	Rua Perú	Vila Ribeirópolis	470,90
123	Rua México	Vila Ribeirópolis	298,30

**PREFEITURA
DE REGISTRO****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

124	Rua Manaus	Vila Ribeiropolis	149,20
125	Rua Santo Inácio	Vila Ribeiropolis	237,90
126	Rua Brasil	Vila Ribeiropolis	87,60
127	Rua Alemanha	Vila Ribeiropolis	110,70
128	Rua Recife	Vila Ribeiropolis	128,00
129	Rua Natal	Vila Ribeiropolis	162,10
130	Rua Uruguai	Vila Ribeiropolis	165,00
131	Rua Niterói	Vila Ribeiropolis	163,70
132	Rua Aracaju	Vila Ribeiropolis	163,70
133	Rua Vitória	Vila Ribeiropolis	533,70
134	Rua Belém	Vila Ribeiropolis	161,00
135	Rua Equador	Vila Ribeiropolis	237,00
136	Rua Bolívia	Vila Ribeiropolis	320,00
137	Rua Paraguai	Vila Ribeiropolis	237,00
138	Rua Chile	Vila Ribeiropolis	237,80
139	Rua Fortaleza	Vila Ribeiropolis	161,00



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

140	Rua Salvador	Vila Ribeiropolis	162,00
141	Rua Maceió	Vila Ribeiropolis	162,00
142	Rua Argentina	Vila Ribeiropolis	163,70
143	Rua Willes Vassão	Vila Ribeiropolis	820,30
144	Rua Issamu Sasaki	Vila Ribeiropolis	81,70
145	Rua Colômbia	Vila Ribeiropolis	236,50
146	Rua Canadá	Vila Ribeiropolis	239,50
147	Rua Terezina	Vila Ribeiropolis	161,60
148	Rua Santa Catarina	Vila São Francisco	193,90
149	Rua Choichi Ono	Vila São Francisco	1.078,40
150	Rua Piauí	Vila São Francisco	90,00
151	Rua Nakatsugawa (Antiga Rua Cananéia)	Vila Tupy	229,90
152	Rua Dr. Waldemar Lopez Ferraz	Vila Tupy	497,90
153	Rua Koitiro Kondo	Vila Tupy	131,00
154	Rua Iguape	Vila Tupy	165,20
155	Rua Prof. Antônio Fernandes	Vila Tupy	179,50
156	Rua Mirtáceas	Vila Tupy	110,00
157	Rua Euforbiáceas	Vila Tupy	130,90
158	Rua Melastoneáceas	Vila Tupy	131,10
159	Rua Miracatu	Vila Tupy	552,60



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

160	Rua Goro Assanuma	Vila Tupy	305,70
161	Rua Bromeláceas	Vila Tupy	187,70
162	Rua Tamekishi Osawa	Vila Tupy	357,70
163	Rua Juquiá	Vila Tupy	194,60
164	Rua Pariquera- Açú	Vila Tupy	218,90
165	Rua Eldorado	Vila Tupy	137,40
TOTAL			58.085,40

Setor 4 (Limpeza executada 1 vez por semana)

Item	Descrição	Bairro	Quant(m.)
1	Av. Clara Gianotti de Souza do nº 2652 até a Saburo Kamyama incluindo a ciclovia	Agrocha	3700,00
2	Conjunto Agrocha I todas as Ruas	Agrocha	2330,00
3	Conjunto Agrocha II todas as Ruas	Agrocha	5090,00
4	Rua Modesto Candido	Agrocha	180,00
5	Rua Projetada B	Agrocha	270,00
6	Rua Milton Gonçalves	Agrocha	360,00
7	RGT 265 da BR 116 até o instituto Federal incluinod a ciclovia	Agrocha	1200,00
8	Conjunto Alzira Pacheco Lomba (D1 e D2)	Alzira Pacheco Lomba	2933,10
9	Rua Limoeiro	Arapongal	196,70
10	Rua das Palmeiras	Arapongal	205,00
11	Rua 2	Arapongal	409,00
12	Rua 4	Arapongal	185,00
13	Viela da Rua do Chá	Arapongal	61,00
14	Rua do Chá	Arapongal	127,00
15	Rua Laranjeira	Arapongal	207,50



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

16	Rua Limoeiro	Arapongal	196,70
17	Travessa da Rua 2	Arapongal	432,00
18	Rua Laranjeiras	Arapongal	207,50
19	Ruas da Vila Godoy	Arapongal	430,00
20	Rua Gardenia e Eucalipto	Arapongal	613,00
21	Vieia Eucalipto	Arapongal	180,00
22	Rua Daniel Aguiar de Souza	Arapongal	200,00
23	Rua Mnoel Ferreira Junior	Arapongal	150,00
24	Rua do posto de Saude e estacionamento	Arapongal	240,00
25	Rua Jacaranda	Arapongal	220,00
26	Rua Jatoba	Arapongal	230,00
27	Vieia Cedro	Arapongal	60,00
28	Rua Macieira	Arapongal	195,00
29	Rua Bambu	Arapongal	190,00
30	Rua Seringueira	Arapongal	190,00
31	Rua Candido Alves	Arapongal	190,00
32	Rua Tercilio Tizzo	Arapongal	210,00
33	Rua Ameixeira	Arapongal	210,00
34	Rua Pitangueiras	Arapongal	220,00
35	Rua Abacateiro	Arapongal	125,00
36	Rua Jasmim	Arapongal	203,00
37	Rua da Paz	Arapongal	210,00
38	Vieia Jaba	Arapongal	140,00
39	Rua Canela	Arapongal	460,00
40	Rua Jaqueira	Arapongal	135,00
41	Rua Amoreira	Arapongal	135,00
42	Rua Coqueiro	Arapongal	160,00



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

43	Rua Araça	Arapongal	135,00
44	Rua Maycon Dieysony de Oliviera	Arapongal	300,00
45	Rua Nelson Brihi Badur (entre a SP 139 até a linha ferrea)	CECAP	430,00
46	Rua Cipó	Centro	40,00
47	Avenida Marginal à BR – 116 (Norte) do Viaduto da SP 139 / Adriano Franco Oliveira Canto	Centro	2.457,80
48	Avenida Marginal Castelo Branco (Sul) - da Rua Aby Azar / Viaduto da SP 139	Centro	2.259,00
49	Rua Neri de Almeida Mendes	Jardim Alvorada	240,00
50	Rua Chieko Moriema Yamamoto	Jardim Alvorada	120,00
51	Av. Marginal Esquerda	Jardim Alvorada	290,00
52	Rua Teite Koki	Jardim Alvorada	340,00
53	Rua Venezuela	Jardim América	961,50
54	Rua Antônio de Oliveira Canto	Jardim América	297,00
55	Rua Abel Cordeiro de Eiros	Jardim América	330,50
56	Rua Luiz Moreira de Lima	Jardim América	288,40
57	Jardim Bromelia todas as ruas	Jardim Bromelia	2545,00
58	Rua Taboata	Jardim Caiçara II	170,00
59	Rua Maria Alves da Silva Campos	Jardim Caiçara II	240,00



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

60	Rua Waldir Pereira	Jardim Caiçara II	150,00
61	Rua Ubarana	Jardim Caiçara II	150,00
62	Rua Garopupa	Jardim Caiçara II	140,00
63	Rua Jundia	Jardim Caiçara II	160,00
64	Rua Piraiba	Jardim Caiçara II	170,00
65	Rua Pacama	Jardim Caiçara II	160,00
66	Rua Pirapitinga	Jardim Caiçara II	140,00
67	Rua Tambaqui	Jardim Caiçara II	130,00
68	Rua Carpa	Jardim Caiçara II	100,00
69	Rua Curimbata	Jardim Caiçara II	80,00
70	Rua Tambore	Jardim Caiçara II	70,00
71	Rua Mero	Jardim Caiçara II	50,00
72	Rua Dourado	Jardim Caiçara II	45,00
73	Rua Tucunare	Jardim Caiçara II	40,00
74	Rua Yoshio Takaki	Jardim Caiçara II	270,00
75	Rua Aruana	Jardim Caiçara II	60,00



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

76	Rua Saguaru	Jardim Caiçara II	70,00
77	Rua Cambeva	Jardim Caiçara II	90,00
78	Rua Marlim Azul	Jardim Caiçara II	50,00
79	Rua Hiroshigue Nakamura	Jardim das Palmeiras	126,40
80	Rua Major Antônio Sérgio Moreira	Jardim das Palmeiras	447,50
81	Rua Oscar Yoshiaki Magário	Jardim das Palmeiras	563,70
82	Rua Cezinando de Carvalho (entrada da faculdade até o Distrito Industrial)	Jardim das Palmeiras	350,00
83	Rua Tsuneu Kodama	Jardim das Palmeiras	230,00
84	Rua Moriyuky Tsuno	Jardim das Palmeiras	80,00
85	Rua Isnarde Ribeiro Dias	Jardim das Palmeiras	560,00
86	Rua Kusotoshi Miyamoto	Jardim das Palmeiras	290,00
87	Rua Yoshitaro Tezuka	Jardim das Palmeiras	80,00
88	Rua João Paulo Fermino	Jardim das Palmeiras	370,00
89	Rua Abilio Fermino	Jardim das Palmeiras	370,00
90	Rua Maria Conceição Franco Mancio	Jardim das Palmeiras	80,00
91	Av. Ulisses Guimarães (entre a Major Antonio Sergio Moreira a Marginal da BR.116)	Jardim das Palmeiras	350,00



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

92	Rua Juracy Marques A. Santana	Jardim Eiji Matsumura	45,90
93	Rua das Garças	Jardim Hatori	280,80
94	Rua das Juritis	Jardim Hatori	234,20
95	Rua das Corruíras	Jardim Hatori	201,20
96	Rua das Perdizes	Jardim Hatori	185,90
97	Rua das Andorinhas	Jardim Hatori	401,10
98	Ruas dos Pardais	Jardim Hatori	57,30
99	Rua dos Rouxinóis	Jardim Hatori	126,50
100	Rua das Cegonhas	Jardim Hatori	204,80
101	Rua dos Colibris	Jardim Hatori	114,60
102	Rua das Seriemas	Jardim Hatori	74,30
103	Rua dos Tangarás	Jardim Hatori	405,00
104	Rua Roseli Suzumi	Jardim Hatori	186,00
105	Rua dos Canários	Jardim Hatori	227,00
106	Rua Araras – Jardim Hatori	Jardim Hatori	208,00
107	Rua dos Sabias	Jardim Hatori	290,00
108	Rua Andorinhas	Jardim Hatori	150,00
109	Rua Seis	Jardim Ipanema	126,30
110	Rua Copacabana	Jardim Ipanema	496,00
111	Rua Botafogo	Jardim Ipanema	96,20
112	Rua Arpoador	Jardim Ipanema	100,00
113	Rua Flamengo	Jardim Ipanema	200,00
114	Rua do Leme	Jardim Ipanema	96,00



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

115	Ruas 6, 7, 8, 9 e 10	Jardim Ipanema	696,00
116	Rua Sebastião Augusto Inacio incluído a rotatoria	Jardim Ipanema	550,00
117	Rua Paqueta	Jardim Ipanema	140,00
118	Rua Gastão Corrêa	Jardim Ipê	117,00
119	Rua das Paineiras	Jardim Ipê	110,00
120	Rua Ipê	Jardim Ipê	90,00
121	Rua Flamoyant	Jardim Ipê	130,00
122	Rua Sibipiruna	Jardim Ipê	70,00
123	Rua Seissaku Yoshioka	Jardim Leblon	148,70
124	Rua Três	Jardim Leblon	130,20
125	Rua Noel Rosa	Jardim Leblon	168,00
126	Jardim Parana todas as ruas	Jardim Paraná	2139,00
127	Rua Azáleias	Jardim Paulista	291,90
128	Rua Marginal Equerda	Jardim Paulista	260,00
129	Rua E	Jardim Paulista	80,00
130	Rua Paulina Marques	Jardim Planalto	151,00
131	Rua Alcides Passos Carneiro	Jardim Planalto	148,30
132	Rua José Ferreira	Jardim Planalto	80,00
133	Rua Euripedes Domingues Martins	Jardim Planalto	140,00
134	Rua I	Jardim Primavera	98,00



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

135	Rua Airton Senna	Jardim Primavera	280,00
136	Rua Érico Veríssimo	Jardim San Conrado	182,00
137	Rua Pablo Neruda	Jardim San Conrado	199,40
138	Rua Jose de Alencar	Jardim San Conrado	89,70
139	Rua Guimarães rosa	Jardim San Conrado	430,00
140	Rua Carlos Gomes	Jardim San Conrado	245,00
141	Rua Mario de Andrade	Jardim San Conrado	245,00
142	Rua Pablo Picasso	Jardim San Conrado	245,00
143	Rua Garcia Lorca	Jardim San Conrado	245,00
144	Rua Castro Alves	Jardim San Conrado	100,00
145	Rua Candido Portinari	Jardim San Conrado	240,00
146	Rua Dalva de Oliveira	Jardim San Conrado	182,70
147	Rua Kineo Tsunoda	Jardim São Mateus	610,00
148	Ruas 1, 2, 3, 4 e 5	Jardim São Mateus	587,00
149	Rua João Cugler Sobrinho	Jardim São Mateus	70,00
150	rua 6	Jardim São Mateus	160,00



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

151	Rua Lulia Haramura Sako	Jardim São Mateus	130,00
152	Rua 9	Jardim São Mateus	330,00
153	Rua Issamu Ogawa	Jardim São Mateus	400,00
154	Rua Santa Clara	Jardim São Nicolau	79,10
155	Rua Rafael Moreira de Lima	Jardim São Nicolau	219,60
156	Rua São João	Jardim São Nicolau	125,80
157	Rua Francisco do Amaral	Jardim São Nicolau	160,00
158	Rua José Tasiro	Jardim São Nicolau	80,00
159	Rua São Pedro	Jardim São Nicolau	118,70
160	Rua São Nicolau	Jardim São Nicolau	199,60
161	Rua São Bento	Jardim São Nicolau	373,80
162	Rua Judas	Jardim São Nicolau	80,00
163	Rua Santo Antônio	Jardim São Nicolau	110,10
164	Avenida Governador Franco Montoro (do Nosso teto até o Paulistano)	Jardim São Paulo	3324,70
165	Rua Mata Atlântica	jardim Valeri	187,60
166	Rua Barra da Ribeira	jardim Valeri	275,00
167	Rua Pico do Itatins	jardim Valeri	248,00
168	Rua Serra da Juréia	jardim Valeri	184,80



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

169	Rua Kazutoshi Yoshimoto	jardim Valeri	687,00
170	Rua Juncal	jardim Valeri	300,00
171	Rua Itaici	jardim Valeri	60,00
172	Rua Itaqui	jardim Valeri	60,00
173	Av. Renzo Ferrari	Jardim Virginia	890,00
174	Conjunto Habitacional Jardim Virginia todas as ruas	Jardim Virginia	1270,00
175	Rua Angola	Jardim Xangrilá	270,70
176	Rua Argélia	Jardim Xangrilá	261,20
177	Rua Camarões	Jardim Xangrilá	215,80
178	Rua Costa do Marfim	Jardim Xangrilá	196,90
179	Rua Etiópia	Jardim Xangrilá	336,90
180	Rua Gabão	Jardim Xangrilá	93,40
181	Rua Ghana	Jardim Xangrilá	343,20
182	Rua Marrocos	Jardim Xangrilá	314,30
183	Rua Moçambique	Jardim Xangrilá	290,80
184	Rua Nigéria	Jardim Xangrilá	265,50
185	Rua Senegal	Jardim Xangrilá	138,70
186	Rua Tanzânia	Jardim Xangrilá	80,70



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

187	Jardim Yoshida	Jardim Yoshida	509,20
188	Jardim Yoshimoto I e II todas as ruas	Jardim Yoshimoto	1255,00
189	Estrada Municipal "Sizenando de Carvalho"(entre a Rua Oscar Yoshiaki Magário e Avenida Deputado Ulisses Guimarães)	Nosso Teto	579,00
190	Rua José Antonio da Silva Junio (Incluindo acesso ao aeroporto)	Parque Industrial	650,00
191	Rua do Cartodromo	Parque Industrial	300,00
192	Av. Jesus Alves Costa	Paulistano	980,00
193	Rua Francisco Pupo Ferreira e rotatoria	Paulistano	560,00
194	Rua tenente João Batista Filho	Paulistano	360,00
195	Rua Zacarias Ribeiro	Paulistano	360,00
196	Rua Albano Marques Alves	Paulistano	360,00
197	Rua 5	Paulistano	350,00
198	rua 6	Paulistano	350,00
199	Rua 7	Paulistano	350,00
200	Rua 8	Paulistano	340,00
201	Rua 9	Paulistano	320,00
202	Rua José Dias Motta	Paulistano	300,00
203	Rua 11	Paulistano	300,00
204	Rua 24	Paulistano	120,00
205	Rua 25	Paulistano	140,00
206	rua 26	Paulistano	190,00
207	Bairro Serrote (Todas as Ruas)	Serrote	3.174,40
208	Rua Honduras	Vila Alvorada	232,50



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

209	Vila Belas Artes – Todas as Ruas	Vila Belas Artes	1.032,60
210	Rua Benedito de Azevedo Junior	Vila Cabral	256,00
211	Rua Shinkishi Suginoshita	Vila Cabral	240,00
212	Rua Ernest Hemingway (entre as Ruas José de Alencar e Dalva de Oliveira)	Vila Nova Registro	381,10
213	Rua Jofre Manoel	Vila Nova Ribeira	249,60
214	Rua Mário Massatero Samitsu	Vila Nova Ribeira	237,70
215	Rua Shinossuki Yamada	Vila Nova Ribeira	330,40
216	Rua Jose Antônio Giani	Vila Nova Ribeira	305,70
217	Rua Oto Kanashiro	Vila Nova Ribeira	106,50
218	Rua Peres Sakamoto	Vila Nova Ribeira	177,50
219	Rua Luiz Albim Pires	Vila Nova Ribeira	100,70
220	Rua 4 (Quatro)	Vila Nova Ribeira	94,80
221	Rua Tulipas	Vila Nova Ribeira	253,40
222	Rua Girassol	Vila Nova Ribeira	134,30
223	Rua das Dálias	Vila Nova Ribeira	108,70
224	Rua das Orquídeas	Vila Nova Ribeira	200,20
225	Rua dos Lírios	Vila Nova Ribeira	371,80



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

226	Rua das Rosas	Vila Nova Ribeira	113,00
227	Rua Jasmins	Vila Nova Ribeira	129,20
228	Rua Hortencia	Vila Nova Ribeira	60,00
229	Rua Petunias	Vila Nova Ribeira	100,00
230	Rua das Rosas	Vila Nova Ribeira	113,00
231	Rua Projeta H	Vila Palha	300,00
232	Rua Octávio Paulo Pereira	Vila Ponce	483,30
233	Rua Jarbas Rocha	Vila Ponce	801,50
234	Avenida Amâncio Lopes	Vila Ponce	239,60
235	Rua Kiono Kondo	Vila Ponce	100,00
236	Rua Benedita Silva França	Vila Ponce	100,00
237	Rua Nelson Toshiaki Miyamoto	Vila Ponce	56,50
238	Rua Sergio Gregorio França	Vila Romão	70,00
239	Rua Carlos Chagas	Vila Romão	102,20
240	Rua Princesa Isabel	Vila Romão	139,70
241	Rua Osvaldo cruz	Vila Romão	146,90
242	Rua Marechal Deodoro	Vila Romão	78,40
243	Rua Mem de Sá	Vila Romão	83,60
244	Rua das Violetas	Vila Romão	120,00
245	Rua Rui Barbosa	Vila Romão	88,30
246	Rua dos Crisântemos	Vila Romão	515,50
247	Vila Romão (Matadouro) – Todas as Ruas	Vila Romão	316,80
248	Vila Rio Grande do Sul	Vila São Francisco	120,00



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

249	Rua Topazio	Vila São Francisco	124,00
250	Vielá Pará	Vila São Francisco	152,10
251	Rua Pará	Vila São Francisco	567,50
252	Rua Ceará	Vila São Francisco	613,70
253	Rua Amazonas	Vila São Francisco	531,20
254	Rua Sergipe	Vila São Francisco	152,00
255	Rua Alagoas	Vila São Francisco	110,90
256	Rua Rio Grande do Norte	Vila São Francisco	128,80
257	Rua Rio Grande do Sul	Vila São Francisco	398,50
258	Rua Paraná	Vila São Francisco	165,20
259	Rua Elza	Vila São Francisco	180,00
260	Rua Àgata	Vila São Francisco	188,10
261	Rua Goiás	Vila São Francisco	363,00
262	Rua Saturno	Vila São Francisco	163,50
			92.988,30



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Setor 5 (Limpeza executada aos domingos)

Item	Descrição	Bairro	Quant (m.)
1	Av. Clara Gianotti de Souza (trecho entre as Av.s Jonas Banks Leite e Rua Santa Tereza incluindo a Praça Joia e o Boulevard)	Centro	1.900,00
2	Rua José Antonio de Campos	Centro	560,00
3	Avenida Jonas Banks Leite	Centro	1.042,90
4	Av. João Batista Pocci Junior Incluindo a praça Arquiteta Silvia Maria Bertelli Maeji	Centro	774,00
5	Praça Parque José Mendes	Centro	1.800,00
6	Praça dos Expedicionários	Centro	203,50
6	Rua da Saudade (entre a Clara Gianotti e a José Antonio de Campos)	Centro	280,00
7	Rua Gersoni Napoli incluindo a Praça	Centro	315,00
8	Rua Jose Antônio de Campos	Centro	590,00
9	Rua Cap. João Pocci (trecho entre as ruas Tamekishi Takano e Cel.Jeremias M. Júnior)	Centro	227,00
10	Rua Pres. Getúlio Vargas (trecho entre as ruas Tamekishi Takano e Cel. Jeremias M. Jr)	Centro	224,00
11	Rua Shitiro Maeji (trecho entre as ruas Tamekishi Takano e Cel. Jeremias M. Jr.)	Centro	224,50
	Rua Meraldo Previdi (trecho entre as ruas Tamekishi Takano e Gersoni Nápoli)	Centro	198,00
13	Rua Tamekishi Takano	Centro	885,20
TOTAL			9.224,10



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO - II MODELO DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____ (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 14/2021**, 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 2021.

(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO - III MODELO DE DECLARAÇÕES

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA, COMPREENDENDO: VARRIÇÃO, CAPINA, COLETA E AFASTAMENTO DE RESÍDUOS, PINTURAS DE GUIAS BRANCAS E AMARELAS DE RUAS E AVENIDAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I PARTE INTEGRANTE DO EDITAL.

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Processo Licitatório nº 18/2021, Pregão Eletrônico nº 14/2021, DECLARO:**

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

Em _____ de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO - IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 18/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA, COMPREENDENDO: VARRIÇÃO, CAPINA, COLETA E AFASTAMENTO DE RESÍDUOS, PINTURAS DE GUIAS BRANCAS E AMARELAS DE RUAS E AVENIDAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I PARTE INTEGRANTE DO EDITAL.

Eu _____ (nome completo), Portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei o Contrato e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **Pregão Eletrônico nº 14/2021**.

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

Em _____ de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO - V MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021

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 **NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**, 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 18/2021 – Pregão Eletrônico nº 14/2021**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA, COMPREENDENDO: VARRIÇÃO, CAPINA, COLETA E AFASTAMENTO DE RESÍDUOS, PINTURAS DE GUIAS BRANCAS E AMARELAS DE RUAS E AVENIDAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I PARTE INTEGRANTE DO EDITAL**, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor e Decreto nº 10.024/2019, e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA, COMPREENDENDO: VARRIÇÃO, CAPINA, COLETA E AFASTAMENTO DE RESÍDUOS, PINTURAS DE GUIAS BRANCAS E AMARELAS DE RUAS E AVENIDAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I PARTE INTEGRANTE DO EDITAL.**

Sendo:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTITATIVOS	UNIDADE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	039.78.00077 - Varrição diária em dois turnos (segunda a sábado)	1950967,2000	MT		



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2	039.78.00078 - Varrição diária (segunda a sábado)	7614921,6000	MT		
3	039.78.00079 - Varrição periódica (duas vezes por semana)	5576198,4000	MT		
4	039.78.00080 - Varrição periódica (uma vez por semana)	4463438,4000	MT		
5	039.78.00081 - Varrição periódica (aos domingos)	442756,8000	MT		
6	039.78.00082 - Raspagem e coleta de material sedimentado em sarjetas e sarjetões.	312000,0000	M ²		
7	039.78.00083 - Capina periódica mensal	2400000,0000	M ²		
8	039.78.00084 - Caição manual em guias mensal (1 m ² = 4m linear)	240000,0000	M ²		
9	039.78.00085 - Tinta acrílica, aplic. manual em guias, cor amarela (1 m ² = 4m linear)	4200,0000	M ²		
10	039.78.00086 - Coleta e transporte do material resultante de varrições e capina, com deposição no vazadouro municipal	7200,0000	M ³		

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

- 3.1. Or.: 01.02.28.00.15.452.0039.2288.3.3.90.39 – Tesouro - Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Muni. Infraestrutura e Serviços Públicos – - Urbanismo – Serviços Urbanos – Melhoria das Condições Urbanas e Rurais – Manutenção de Limpeza Pública – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Reserva de Dotação nº 80/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

- 4.1. O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data estabelecida pela Autorização dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos e condições do Art. 57, Inciso II da Lei Federal 8666/93, desde que as partes se manifestem com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término do prazo do contrato.
- 4.2. A prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para a CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época.
- 4.3. Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo de Alteração Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8666/93. A cada período de renovação contratual, será aplicado como correção o IPCA, conforme **item 26** do Edital.

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

- 5.1. A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações e exigências constantes no **ANEXO - I – Termo de Referência** e proposta.
- 5.2. Todas as despesas, ocorrências e riscos envolvendo os profissionais da contratada, durante a execução dos serviços e/ou motivados por esta, são de inteira responsabilidade da contratada,

CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

- 6.1. O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar o refazimento, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números e ou qualidade efetivamente contratados. Os serviços deverão ser executados, de acordo com o Edital e respectivo Termo de Referência.
- 6.2. Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as condições do edital, superando a fase de fiscalização.
 - 6.2.1. Não obstante o fato do Contratado ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos**, através do(a) Senhor(a) Secretário(a) ou pessoa responsável por ele(a) indicado(a), sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.
 - 6.2.2. Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:
 - c) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;
 - d) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.
 - 6.2.3. A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

responsabilidades contratuais.

- 6.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:
- e) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - f)) Na hipótese de substituição ou refazimento, o FORNECEDOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos**, no prazo máximo de **02 (dois) dias corridos**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
 - g)) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes (se for o caso), determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - h)) Na hipótese de complementação, o FORNECEDOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de **02 (dois) dias corridos**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 6.4. A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.
- 6.5. O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.
- 6.6. A Administração poderá obrigar a Contratada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos serviços contratados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

- 7.1. Como garantia do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais ora assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas, a **CONTRATADA** se obriga a prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato e Aditivos de Valores (caso ocorram), **no prazo de até 10 dias, após a assinatura do termo de contrato/aditivo**, 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.2. Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- d) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - e) Seguro Garantia;
 - f) Fiança Bancária.
- 7.3. Fica condicionada a **CONTRATADA** apresentar a comprovação da Garantia original em conformidade com os **subitens 24.1 e 24.2. do Edital**, na **Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro**, onde também assinará o termo de entrega.
- 7.3.1. A **CONTRATADA** ainda deverá apresentar junto à **Secretaria Municipal de Administração**, 01(uma) cópia simples da Garantia original, se o documento for digital, deverá ser enviado por e-mail (compras@registro.sp.gov.br).
- 7.3.2. A garantia ficará à responsabilidade e à ordem da Secretaria Municipal de Financeira da **CONTRATANTE** e somente será restituída após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.
- 7.4. Se a garantia prestada pela **CONTRATADA** for na modalidade de caução em dinheiro, esta será atualizada monetariamente e poderá ser retirada/levantada pelo **CONTRATANTE**, total ou parcialmente, para fins de cobertura de pagamento das multas previstas no contrato e no edital.
- 7.5. Caso a **CONTRATADA** apresente a garantia contratual nas modalidades das alíneas “b” e “c” do **subitem 24.2 do Edital**, numa possível prorrogação de prazo e verificado que a referida Garantia Contratual teve sua validade vencida, fica obrigada a **CONTRATADA** renovar a referida garantia e apresentá-la no mesmo prazo e condições estabelecidas.
- 7.6. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros ou pagamento de multas contratuais, a **CONTRATADA** se compromete a fazer a respectiva reposição no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**, mediante ofício entregue contra recibo.
- 7.7. **O atraso na apresentação, apresentação defeituosa, ou até mesmo a não apresentação da Garantia no prazo estipulado no item 24.1. poderá sujeitar a empresa à aplicação das sanções previstas no item 28 do edital.**

CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 8.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada ao final de cada mês,



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

juntamente com relatório de prestação de serviços, indicando os locais onde os mesmos foram prestados, assim também, como as datas de suas realizações. As notas fiscais/faturas deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

- 8.2. A contratada DEVERÁ fazer constar o número da Nota de Empenho no corpo da nota fiscal emitida.
- 8.3. A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto do certame por parte do Contratante.
- 8.4. Juntamente com a Nota Fiscal, além do relatório citado no item 25.1, a contratada deverá apresentar comprovantes de recolhimento do FGTS e de Previdência Social ou Documentos de Arrecadação do Simples Nacional – DAS, correspondentes ao período de execução dos serviços.
 - 8.4.1. As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (Contratante) são:
 - c) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
 - d) Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.
- 8.5. O pagamento da Nota Fiscal será efetuado até o décimo dia de cada mês subsequente a execução contratual, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.
- 8.6. 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.
- 8.7. Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da Contratada no banco indicado pela mesma, constante de sua proposta.
- 8.8. Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA NONA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

- 9.1. Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços, conforme previsto na alínea “d” do inc. II e §8º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.
- 9.2. Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a **CONTRATANTE**, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do contrato, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela **CONTRATANTE**, os **FORNECEDORES** contratados serão convocados para alteração, por aditamento, do contrato.
- 9.3. Transcorrido 12 (doze) meses da contratação e havendo prorrogação de contrato, os preços dos serviços serão reajustados a partir do 13º (décimo terceiro) mês, de acordo com o índice IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente do mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

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

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

- g)** Efetuar o pagamento ajustado;
- h)** Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato;
- i)** Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a prestação de serviço;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- j) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação de serviço, fixando prazo para a sua correção;
- k) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- l) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

10.2.2. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- p) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação e anexos, responsabilizando-se pela exatidão da execução do serviço, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- q) Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- r) Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- s) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do Contrato;
- t) Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a prestação de serviço;
- u) Cumprir todas as orientações do **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- v) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;
- w) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- x) Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Contrato;
- y) 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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução deste Contrato.

- z)** Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **CONTRATADA**.
- aa)** 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;
- bb)** A Contratada se responsabilizará pela contratação dos funcionários, que deverão ser em número suficiente para execução do contrato. Os funcionários da contratada deverão estar uniformizados e identificados, e portando EPIS adequados a realização do contrato objeto deste pregão.
- cc)** A contratada deverá efetuar os pagamentos a seus colaboradores, de acordo com o piso do sindicato da categoria.
- dd)** É vedado ao funcionário contratado fazer uso de bebida alcoólica e tabaco durante o expediente de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Município e será descredenciada do cadastro municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, a **CONTRATADA** que:
 - 11.1.1. apresentar documentação falsa;
 - 11.1.2. fraudar a execução do contrato;
 - 11.1.3. comportar-se de modo inidôneo;
 - 11.1.4. cometer fraude fiscal; ou
 - 11.1.5. fizer declaração falsa.
- 11.2. Para os fins do **item 11.1.3.**, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 11.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens abaixo, com as seguintes sanções:
- 11.3.1. Advertência;
- 11.3.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal de Registro, por prazo não superior a dois anos;
- 11.3.3. 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
- 11.3.4. Impedimento de licitar e contratar com o Município, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.
- 11.4. Em caso de inexecução parcial do objeto, a CONTRATADA fica sujeita a multa equivalente a 1% (um por cento) do valor unitário do bem em atraso, por dia, por unidade, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor empenhado.
- 11.4.1. Considera-se inexecução parcial, entre outros, o atraso injustificado no prazo de entrega até o limite de 20 (vinte) dias.
- 11.5. Em caso de inexecução total do objeto, a CONTRATADA fica sujeita à multa de, no máximo, 20% (vinte por cento) do valor empenhado.
- 11.5.1. Considera-se inexecução total, entre outros, o atraso injustificado no prazo de entrega superior a 20 (vinte) dias.
- 11.6. O não-cumprimento de obrigação contratual acessória, a exemplo da garantia exigida na **Cláusula Sétima (Da Garantia)**, sujeitará a CONTRATADA à multa de até 10% (dez por cento) do valor empenhado.
- 11.7. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

cento) ao mês.

- 11.7.1. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial.
- 11.7.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa e cobrado judicialmente.
- 11.8. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.
- 11.9. Nenhuma sanção será aplicada sem a observância do devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo.
 - 11.9.1. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.
 - 11.9.2. A Sanção de Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.
- 11.10. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA 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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 assunção dos produtos 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 14/2021** 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.

Registro/SP, XX de XXXXXX de 2021.

NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA
Prefeito Municipal
P/ Órgão Gerenciador

REPRESENTANTE LEGAL
P/ Detentor da Ata

Testemunhas:

Nome
R.G.:

Nome
R.G.:



**PREFEITURA
DE REGISTRO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO - VI TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____

Cargo: _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

ANEXO - VII CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2021

MÊS: Janeiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade			19/jan
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria			22/jan
Pagamento das Notas Fiscais			<u>28/jan</u>

MÊS: Fevereiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/jan	08/fev	17/fev
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/fev	11/fev	22/fev
Pagamento das Notas Fiscais	<u>09/fev</u>	<u>18/fev</u>	<u>25/fev</u>

MÊS: Março	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	26/fev	11/mar	22/mar
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/mar	16/mar	25/mar
Pagamento das Notas Fiscais	<u>10/mar</u>	<u>19/mar</u>	<u>30/mar</u>

MÊS: Abril	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/mar	12/abr	20/abr
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	06/abr	15/abr	26/abr
Pagamento das Notas Fiscais	<u>09/abr</u>	<u>20/abr</u>	<u>29/abr</u>

MÊS: Maio	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/abr	11/mai	19/mai
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/mai	14/mai	25/mai
Pagamento das Notas Fiscais	<u>10/mai</u>	<u>19/mai</u>	<u>28/mai</u>

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/mai	10/jun	21/jun
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	07/jun	15/jun	24/jun
Pagamento das Notas Fiscais	<u>10/jun</u>	<u>18/jun</u>	<u>29/jun</u>

MÊS: Julho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/jun	08/jul	21/jul
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/jul	14/jul	26/jul
Pagamento das Notas Fiscais	<u>08/jul</u>	<u>19/jul</u>	<u>29/jul</u>

MÊS: Agosto	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/jul	12/ago	20/ago
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/abr	17/ago	25/ago
Pagamento das Notas Fiscais	<u>10/ago</u>	<u>20/ago</u>	<u>30/ago</u>

MÊS: Setembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/ago	10/set	21/set
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/set	15/set	24/set
Pagamento das Notas Fiscais	<u>10/set</u>	<u>20/set</u>	<u>29/set</u>

MÊS: Outubro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/set	06/out	19/out
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/out	13/out	22/out
Pagamento das Notas Fiscais	<u>08/out</u>	<u>18/out</u>	<u>27/out</u>

MÊS: Novembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/out	10/nov	17/nov



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/nov	16/nov	22/nov
Pagamento das Notas Fiscais	10/nov	19/nov	25/nov

MÊS: Dezembro	1º PAGTO	RESTOS A PAGAR
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	26/nov	15/dez
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	09/dez	22/dez
<u>Pagamento Notas Fiscais (último pagamento do ano e restos a pagar)</u>	<u>16/dez</u>	<u>A PARTIR DE 2022</u>

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

Registro (SP) 06 de Janeiro de 2021.

Márcio Leitão Bandeira

Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento

Aurea Aparecida Alves Pinze
Diretora de Políticas Públicas de Finanças