



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 097/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 188/2020

EDITAL Nº 126/2020

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Registro/SP.

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras.

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA¹

1. DO PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através do Senhor Secretário Municipal de Administração, **ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, tendo como **critério de julgamento o valor GLOBAL**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR”, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LEVANTAMENTO CADASTRAL DAS EDIFICAÇÕES E EQUIPAMENTOS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS DAS ESCOLAS, CRECHES E OUTROS ESTABELECIMENTOS VINCULADOS À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE REGISTRO- SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS**, conforme descrito no **ANEXO I**. Este edital será regido pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019**, **Decreto Municipal nº 2.852/2020**, **Lei Federal nº 10.520/2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666/1993**, com as alterações posteriores; **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46** da **Lei Complementar nº 123/2006**, **Lei Complementar nº 147/2014** e **Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor**. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatórios e anexos, que dele fazem parte integrante.

¹ Artigo 47 c.c. 49 “caput”, ambos da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014



Secretaria Municipal de Administração

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

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 17/03/2021, 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 das 13h30min às 17h30min, ou pelo telefone (13) 3828-1060, ou ainda, através do e-mail licitacao3@registro.sp.gov.br.

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

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LEVANTAMENTO CADASTRAL DAS EDIFICAÇÕES E EQUIPAMENTOS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS DAS ESCOLAS, CRECHES E OUTROS ESTABELECIMENTOS VINCULADOS À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE REGISTRO- SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS**, conforme descrito no **ANEXO I** deste edital.

2.2. O valor estimado para o certame é de **R\$189.063,44 (cento e oitenta e nove mil sessenta e três reais e quarenta e quatro centavos)**, conforme consta nos autos do processo administrativo nº 188/2020, extraídos da tabela de preços FDE Data-Base: Fevereiro/2021 – Regime: Onerado - LS: 120,87% BDI: 23%.



Secretaria Municipal de Administração

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

3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

4. REFERÊNCIA DE TEMPO

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

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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



Secretaria Municipal de Administração

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

BR, em tempo hábil, antes do horário fixado no edital para o encerramento de recebimento das propostas.

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

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

5.6. As microempresas ou empresas de pequeno porte, caso queiram optar pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, além da apresentação do **TERMO DE OPÇÃO** conforme modelo constante do **ANEXO 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.



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

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

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

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

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.



Secretaria Municipal de Administração

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

7.5. 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;²

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

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

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

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

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

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

8. PARTICIPAÇÃO

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

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

8.3. É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de 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 esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: suporte Campo Grande/MS: (67) 3303-2730 | (67) 3303-2702 Tel. comercial: (67) 3303-2728 ou através do **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR ou pelo e-mail **contato@comprasbr.com.br**.**

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Or.: 05.02.11.00.12.361.0015.2163.3.3.90.39 – Prefeitura Municipal de Registro – Sec Municipal de Educação – Educação – Ensino Fundamental – Melhoria da Qualidade Ensino-Aprendizagem – Manut. do Ens. Fund. – Recurso Fed. Sal. Educ. – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Destinação do Recurso 05.282.000 – Ficha: 471– Reserva nº 110.

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.



Secretaria Municipal de Administração

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

10.2. A pretensão referida no **subitem 10.1.** será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR, em <https://comprasbr.com.br>; **ou** e-mail **licitacao3@registro.sp.gov.br**; **ou protocolo eletrônico**, através do site desta Prefeitura, www.registro.sp.gov.br, em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Pedido de Esclarecimento”); **ou** ainda, protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

10.3. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1060**.

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

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

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

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

**Secretaria Municipal de Administração**

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

11.3. As medidas referidas no **subitem 11.1.** poderão ser formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR, em <https://comprasbr.com.br>; ou e-mail **licitacao3@registro.sp.gov.br**; ; ou **protocolo eletrônico**, através do site desta Prefeitura, www.registro.sp.gov.br, em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Pedido de Impugnação”); ou ainda, protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

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

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

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

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

12.2. 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 31**.

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.



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

13. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

13.1.2. Cabe ao licitante se inteirar dos dados indispensáveis a apresentação da proposta, sendo que os preços a serem propostos deverão cobrir quaisquer despesas que incidam ou venham incidir sobre a execução do objeto deste certame ou quaisquer dificuldades inerentes.

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

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

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

**Secretaria Municipal de Administração**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

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

14. DA HABILITAÇÃO

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

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

b) Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
(www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm);

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

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

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

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

14.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

14.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

**Secretaria Municipal de Administração**

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

- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.

14.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

***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.”*

14.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**14.2.5. OPERACIONAL**

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível 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 o fornecimento satisfatório, semelhante ao licitado. Para avaliação e validação dos atestados de



Secretaria Municipal de Administração

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

capacidade técnica operacional apresentados, a Comissão Técnica levará em conta o percentual de 50% (cinquenta por cento), do serviço relacionado abaixo, conforme súmula 24 do TCE/SP pela licitante para o presente edital é

Item	Discriminação dos serviços	Unid	Área construída total das Edificações Escolares	Qtde exigida
1	Levantamento técnico, projeto de aprovação e executivo de prevenção e combate a incêndios e regularização de edificações.	m ²	34.135,68	17.067,84

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

14.2.6. PROFISSIONAL

- a)** Registro ou inscrição, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU, de seu(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) no subitem 14.2.5 alínea "b", da região a que estiverem vinculados
- a1)** No caso do responsável técnico não ser registrado ou inscrito no CREA ou no CAU do Estado de São Paulo, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato

14.2.7. DECLARAÇÕES

- a)** Termo de opção e Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido



Secretaria Municipal de Administração

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

de procuração hábil, nos termos da Lei, conforme modelo do **ANEXO II**, caso o(a) proponente pretenda usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014;

- a.1)** A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em Lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação;
- a.2)** A falta de apresentação da declaração exigida no **subitem 14.2.7 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. Indicação dos dados bancários da empresa (banco, agência e conta corrente);

14.3. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

**Secretaria Municipal de Administração**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.3.9.1. Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e ou trabalhista, à microempresa ou empresa de pequeno porte será concedido um prazo de **05 (cinco)**

**Secretaria Municipal de Administração**

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

dias úteis contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, sendo este prazo prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo **PREGOEIRO**. Estas certidões deverão ser apresentadas em formato digital, via sistema.

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

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

15. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

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

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

15.5. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Secretaria Municipal de Administração**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

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

16. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

16.1. Será adotado como critério de julgamento o valor **GLOBAL**.

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

**Secretaria Municipal de Administração**

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

16.3. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese (**subitens 16.2 à 16.2.4**), o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

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

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

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

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

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

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

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

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

16.8.3. **Após negociação e aceitação da melhor oferta pelo Pregoeiro, será procedido à abertura e análise dos documentos relativos à Habilitação**

**Secretaria Municipal de Administração**

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

(conforme item 14 deste edital) do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço.

16.8.4. Os documentos que trata o **subitem 16.8.3 serão os anexados pelo licitante no momento do cadastramento de sua proposta**, conforme **subitem 12.1.**

16.8.5. A não apresentação dos documentos que trata o subitem 16.8.3 , em momento oportuno, sem prejuízo da aplicação de eventual penalidade, disposto no item 31, acarretará a **INABILITAÇÃO** do participante, sendo vedada a realização de diligência para inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta, sem prejuízo da realização de diligência destinada a esclarecer e/ou complementar documentação tempestiva e formalmente já entregue.

16.8.6. 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.**

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

16.8.7. 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.

16.8.8. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **subitem** Erro! Fonte de referência não encontrada., 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.

16.9. 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

**Secretaria Municipal de Administração**

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

a 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.

16.9.1. 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.

16.10. 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.

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

17. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

17.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado.

17.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

17.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

17.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

17.5. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7892/2013 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21.



Secretaria Municipal de Administração

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

17.6. Será incluído, na respectiva Ata de Registro de Preços na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

17.7. O anexo que trata o **subitem 17.6** consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterà a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

18. DOS RECURSOS

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

18.2. Declarado o vencedor 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.

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

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

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

18.4. Uma vez admitido o recurso será concedido ao recorrente o prazo de **03 (três) dias** para apresentação das razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para, se desejarem, apresentar contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em igual número de dias, que começarão a correr



Secretaria Municipal de Administração

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

no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

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

19. DA ADJUDICAÇÃO

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

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

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

20. HOMOLOGAÇÃO

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

20.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação do(a)s proponente(s) adjudicatário(a)s para assinar o **Contrato e Termo de Ciência e Notificação** respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

21. DA CONTRATAÇÃO

21.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada, mediante assinatura do **Contrato e Termo de Ciência e Notificação**, cujas respectivas minutas

**Secretaria Municipal de Administração**

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

constituem os **ANEXO IV** e **ANEXO VI** do presente ato convocatório.

21.1.1. Concomitante ao Contrato, será emitida a Autorização de Serviços, que indicará o Administrador e Fiscal da execução dos serviços.

21.2. 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.

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

21.4. O Contrato e o Termo de Ciência e Notificação serão enviados em formato PDF, à proponente adjudicatária através do e-mail contido no cadastro de dados do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR.

21.5. O Contrato e Termo de Ciência e Notificação deverão ser assinados eletronicamente dentro do prazo de até 03 (três) dias após os seus respectivos recebimentos.

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

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

21.8. A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar o instrumento equivalente dela decorrente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-a às sanções previstas no **item 31** e subitens.

22. DA VIGÊNCIA

22.1. O Contrato terá vigência de **06 (seis) meses** a contar da data indicada na Autorização de Início dos Serviços.

22.2. O término da vigência deste contrato, não desobriga a **CONTRATADA** e **CONTRATANTE** no cumprimento das condições estabelecidas.

23. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. O prazo para execução dos serviços será de **06 (seis) meses**, contados a partir da Autorização para Início dos Serviços, em conformidade com o **Anexo V - Cronograma Físico-Financeiro** e **Anexo I – Termo de Referência**.

23.2. Os locais para execução dos serviços estão descritos no **Anexo VIII – Relação das Unidades Escolares Municipais de Registro-SP para Regularização junto ao CBPMESP**

23.3. A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no **ANEXO I – Termo de Referência** e **ANEXO V – Cronograma Físico-Financeiro**.

23.4. Fica a **CONTRATADA** ciente a prestar os serviços no prazo estabelecido, não podendo alegar atraso devido ao funcionamento da Unidade Escolar ou Creche, devendo se atentar ao calendário escolar e recesso municipal.

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

23.5.1. Se disser respeito à execução, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das



Secretaria Municipal de Administração

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

penalidades cabíveis, conforme especificado no item 31 do Edital;

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

24. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

24.1. O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital e seus anexos, podendo a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição e/ou refazimento do objeto do certame, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. O objeto deverá ser executado, de acordo com o **item 23** deste Edital.

24.2. Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.

24.2.1. Considera-se definitivamente recebido o objeto se a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

25. DA FISCALIZAÇÃO

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

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

a) Intervir nas hipóteses previstas em Lei, na execução dos serviços quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento do contrato e das normas legais pertinentes;



Secretaria Municipal de Administração

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

- b) **Exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto a quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir todas as disposições de Lei, do presente edital e respectivo contrato;**
- c) **Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.**
- d) **Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas em caderno de especificações técnicas, memorial descritivo e planilhas orçamentárias e adequação dos procedimentos e materiais empregados à qualidade desejada para os serviços**

25.1.2. A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

25.1.3. O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **CONTRATADA** o custo das providências quanto à sua retirada e/ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**.

25.2. O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

25.3. O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **CONTRATADA** pelos prejuízos que os serviços prestados venham causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.

25.4. A **PREFEITURA** 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**.

25.5. 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.



Secretaria Municipal de Administração

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

25.6. 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 do objeto do certame.

26. DA GARANTIA

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

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

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

27. DA FORMA DE PAGAMENTO

27.1. Após a fiscalização dos serviços executados, conforme **item 25**, será emitida pela Secretaria solicitante a Planilha de Medição, a qual servirá de base para gerar o Pedido Parcial, que será enviado a CONTRATADA para emissão da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

27.4. Após o recebimento da nota fiscal, a Secretaria Municipal de Planejamento

**Secretaria Municipal de Administração**

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

Urbano e Obras será a responsável pelo ateste dos serviços pelo Fiscal e/ou Administrador do Contrato e pelo envio para pagamento.

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

27.6. O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme **cronograma da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento (Anexo VII)**, desde que a referida Nota fiscal/fatura esteja devidamente atestada.

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

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

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

27.9. Os pagamentos serão efetuados por etapas de serviços executados, de acordo com o **Anexo V - Cronograma Físico-Financeiro**, aprovada pelo Administrador do Contrato e Fiscal(is), não admitindo-se em nenhuma hipóteses o pagamento de materiais entregues na obra.

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

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

28. DO CRITÉRIO DE REVISÃO

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



Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

29. DA DISPENSA DE GARANTIA

29.1. Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente PREGÃO.

30. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

30.1. DOS DIREITOS

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

30.2. DAS OBRIGAÇÕES

30.2.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar a **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) Prestar a **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a execução do objeto;
- d) Notificar por escrito à **CONTRATADA**, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos produtos, fixando prazo para a sua correção, bem como comunicar à mesma com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do certame;
- f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

30.2.2. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:



Secretaria Municipal de Administração

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

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação e **ANEXO I**, responsabilizando-se pela exatidão da execução do objeto, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos itens, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- c) Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) 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;
- e) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do Contrato;
- f) Comunicar a **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução do objeto do certame;
- g) Cumprir todas as orientações da **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- h) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- i) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- j) Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências constantes no edital e contrato;
- k) A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as

**Secretaria Municipal de Administração**

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

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 a **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução deste contrato;

- l) Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**;
- m) A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- n) A **CONTRATADA** deverá seguir as orientações que serão feitas pela **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras**;
- o) Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação.
- p) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços
- q) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso não atendam às especificações constantes no Projeto Executivo.
- r) Deverá obedecer integralmente aos descritivos técnicos e demais obrigações constantes do **ANEXO I – Termo de Referência**.

31. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**Secretaria Municipal de Administração**

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

- b) Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Fazer declaração falsa;
- e) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- f) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- g) Não manter a proposta;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Comportar-se de modo inidôneo.

31.2. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 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.

31.3. 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.

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

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- c) 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;
- d) Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento, pelo prazo de até cinco anos;



Secretaria Municipal de Administração

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

- e) 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;

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

31.6. 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.

31.7. 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.

31.8. 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.

31.9. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta do contrato anexa a este Edital.

32. DA RESCISÃO

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

32.2. 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

**Secretaria Municipal de Administração**

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

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

32.3. 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.

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

33. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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



Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

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

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

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

33.13. É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão disponibilizados no **Diário Oficial do Município – Diário Eletrônico** – em www.registro.sp.gov.br, no **Portal da Transparência** da Prefeitura Municipal de Registro, em www.registro.sp.gov.br, e divulgados no site **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR** - <https://comprasbr.com.br>.

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

33.15. Integram o presente Edital:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;



Secretaria Municipal de Administração

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

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP;

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA;

ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO;

ANEXO V – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;

ANEXO VI - MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO VII - CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2021;

ANEXO VIII – RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS DE REGISTRO-SP;

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA

Registro/SP, 11 de março de 2021.

ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR

Secretário Municipal de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1.1. - O presente Termo de Referência, tem como objetivo a **Contratação de Empresa Especializada para a prestação de serviços técnicos, referentes as Regularizações das Edificações Públicas Municipais, da Rede Municipal de Ensino, junto ao Corpo de Bombeiros do Estado São Paulo – CBPMESP**, através da elaboração de Projetos Preventivos Contra Incêndio, sendo eles: Levantamentos Cadastrais, Elaboração de Projetos, ou ainda “as buits” de Projetos Arquitetônicos, considerando-se as reformas e/ou adaptações necessárias para este fim, com a inclusão de documentações e especificações técnicas, para a obtenção do AVCB - Autorização de Vistoria do Corpo de Bombeiros, para fins de Prevenção e Combate a Incêndios das Escolas e Creches Municipais de Registro estado de São Paulo.

2 – ESPECIFICAÇÃO DETALHADA E VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. - O valor estimado para o certame é de **R\$189.063,44 (cento e oitenta e nove mil sessenta e três reais e quarenta e quatro centavos)**, conforme consta nos autos do processo administrativo nº 188/2020, extraídos da tabela de preços FDE Data-Base: Fevereiro/2021 – Regime: Onerado - LS: 120,87% BDI: 23%.

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

 PREFEITURA DE REGISTRO					
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LEVANTAMENTO CADASTRAL DAS EDIFICAÇÕES E EQUIPAMENTOS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS DAS ESCOLAS, CRECHES E OUTROS ESTABELECIMENTOS VINCULADOS À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE REGISTRO- SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS					
Referência: abela de Preços FDE Data Base: Fevereiro/2021 - Regime: Onerado - LS:120,87% - BDI: 23,00%					
C= R\$2.415,51					
N	Unidade Escolar	Área Total (m²) < 750	Levantamento cadastral conforme tabela FDE V = 0,0012.C.A	Levantamento de quantitativo conforme tabela FDE 0,0013*C*A V =	Valor Total
1	COZINHA PILOTO	261,18	R\$757,06	R\$820,15	R\$1.577,21
2	CRECHE MUNICIPAL ARAPONGAL LESTE	526,90	R\$1.527,28	R\$1.654,55	R\$3.181,83
3	CRECHE MUNICIPAL BAIRRO SERROTE	364,24	R\$1.055,79	R\$1.143,77	R\$2.199,56
4	CRECHE MUNICIPAL BALÃOZINHO VERMELHO	282,10	R\$817,70	R\$885,84	R\$1.703,54



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

5	CRECHE MUNICIPAL CARMEM HELENA PACHECO NOGUEIRA	309,00	R\$895,67	R\$970,31	R\$1.865,98
6	CRECHE MUNICIPAL ESC. MARIA CLARA MACHADO	336,80	R\$976,25	R\$1.057,61	R\$2.033,86
7	CRECHE MUNICIPAL ESTRELINHA AZUL	699,92	R\$2.028,80	R\$2.197,86	R\$4.226,66
8	CRECHE MUNICIPAL GENTE FELIZ	456,42	R\$1.322,98	R\$1.433,23	R\$2.756,21
9	CRECHE MUNICIPAL JARDIM SÃO PAULO	319,54	R\$926,22	R\$1.003,41	R\$1.929,63
10	CRECHE MUNICIPAL JARDIM VIRGÍNIA	370,94	R\$1.075,21	R\$1.164,81	R\$2.240,02
11	CRECHE MUNICIPAL KIYOSHI SEIMARU	432,73	R\$1.254,32	R\$1.358,84	R\$2.613,16
12	CRECHE MUNICIPAL LOURDES IMACULADA	225,80	R\$654,51	R\$709,05	R\$1.363,56
13	CRECHE MUNICIPAL MARIA ZILDA GAMBA NATEL	456,20	R\$1.322,35	R\$1.432,54	R\$2.754,89
14	CRECHE MUNICIPAL NOVO MUNDO	307,06	R\$890,05	R\$964,22	R\$1.854,27
15	CRECHE MUNICIPAL PEDACINHO DO CÉU	419,89	R\$1.217,10	R\$1.318,52	R\$2.535,62
16	CRECHE MUNICIPAL PROF. JOSÉ DA SILVA MACEDO	612,74	R\$1.776,10	R\$1.924,10	R\$3.700,20
17	CRECHE MUNICIPAL TRENZINHO ALEGRE	374,74	R\$1.086,23	R\$1.176,74	R\$2.262,97
18	EMEB BAIRRO GUAVIRUVA	404,64	R\$1.172,89	R\$1.270,64	R\$2.443,53
19	EMEB BAIRRO USINA DO SERROTE	297,76	R\$863,09	R\$935,01	R\$1.798,10
20	EMEB CHRISTIANO DE OLIVEIRA	470,41	R\$1.363,54	R\$1.477,16	R\$2.840,70
21	EMEB JOSÉ DA SILVA KALID	308,22	R\$893,41	R\$967,86	R\$1.861,27
22	EMEB OLERIANO GONÇALVES DE SOUZA	187,44	R\$543,32	R\$588,59	R\$1.131,91
23	EMEB PREFEITO JOSÉ DE CARVALHO	569,89	R\$1.651,89	R\$1.789,55	R\$3.441,44
24	EMEI MARIA ZILDA GAMBA NATEL	450,68	R\$1.306,35	R\$1.415,21	R\$2.721,56
25	EMEI PINGO DE GENTE	335,73	R\$973,15	R\$1.054,25	R\$2.027,40
TOTAL			R\$28.351,26	R\$30.713,82	R\$59.065,08



PREFEITURA DE REGISTRO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LEVANTAMENTO CADASTRAL DAS EDIFICAÇÕES E EQUIPAMENTOS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS DAS ESCOLAS, CRECHES E OUTROS ESTABELECIMENTOS VINCULADOS À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE REGISTRO- SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS

Referência: Tabela de Preços FDE Data Base: Fevereiro/2021 - Regime: Onerado - LS:120,87% - BDI: 23,00%

C = R\$2.415,51

Nº	ENSINO	Unidade Escolar	Área Total (m²) >750	Levantamento cadastral conforme tabela FDE V = 0,0012.C.A	Projeto Incêndio V = 0,04.C. vA	TOTAL
1	CRECHE	CRECHE MUNICIPAL CECILIA SANTANA M. OLIVEIRA	1209,43	R\$3.505,67	R\$3.360,15	R\$6.865,82
2	CRECHE	CRECHE MUNICIPAL "PROFª EDELEIZA SORES MORATO"	1452,48	R\$4.210,18	R\$3.682,34	R\$7.892,52
3	CRECHE	CRECHE MUNICIPAL PROF. ROGÉRIO GERALDO VIEIRA	897,30	R\$2.600,92	R\$2.894,26	R\$5.495,18



Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

4	EMEB	EMEB BRIGADEIRO DO AR ALBERTO BERTELLI	892,03	R\$ 2.585,65	R\$2.885,75	R\$5.471,40
5	EMEB	EMEB FRANCISCO MANUEL	1357,49	R\$3.934,84	R\$3.559,89	R\$7.494,73
6	EMEB	EMEB JOÃO BATISTA POZI JR.	1901,76	R\$5.512,46	R\$4.213,54	R\$9.726,00
7	EMEB	EMEB JUSCELINO K. DE OLIVEIRA	1.656,37	R\$4.801,17	R\$3.932,31	R\$8.733,48
8	EMEB	EMEB PREFEITO JOSÉ MENDES	2481,05	R\$7.191,60	R\$4.812,68	R\$12.004,28
9	EMEB	EMEB PREFEITO JOSINO SILVEIRA	1327,70	R\$3.848,49	R\$3.520,62	R\$7.369,11
10	EMEB	EMEB NICEA HIROTA	1078,33	R\$3.125,66	R\$3.172,81	R\$6.298,47
11	EMEB	EMEB PEDREIRA DO ARAPONGAL	672,69	R\$1.949,87	R\$2.505,97	R\$4.455,84
12	EMEB	EMEB PROFª ANNA PINTO BANKS	2411,03	R\$6.988,64	R\$4.744,28	R\$11.732,92
13	EMEB	EMEB PROFª OLGA CLIVATTI RODRIGUES	1390,30	R\$4.029,94	R\$3.602,66	R\$7.632,60
14	EMEB	EMEB PROF. FERNANDO SÉRGIO DE CAMPOS MACHADO	1493,76	R\$4.329,83	R\$3.734,30	R\$8.064,13
15	EMEB	EMEB VEREADOR KESAO KASUGA	1967,49	R\$5.702,99	R\$4.285,73	R\$9.988,72
16	SECRET.	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	2165,50	R\$6.276,94	R\$4.496,22	R\$10.773,16
TOTAL				R\$70.594,85	R\$59.403,51	R\$129.998,36

JUSTIFICATIVAS:

As consequências que os incêndios causam à sociedade são notórias, podendo ocasionar tanto perdas sociais, quanto econômicas e humanas, muitas vezes de caráter fatais. A prevenção e o combate a incêndio, devem, portanto, serem consideradas como fatores fundamentais na segurança das edificações. Desse modo, o projeto de proteção, combate a incêndio e controle de pânico de uma edificação, é de suma importância, havendo que é através deste, que um possível incêndio possa ser evitado, bem como, em ocorrendo o incêndio, o mesmo poderá ser combatido de forma ideal, seguindo todas as normas do Corpo de Bombeiros Militar. Portanto, fica evidenciada a necessidade de contratação destes serviços, tendo em vista, a especificidade do Projeto específico, e uma vez que não possuímos em nosso quadro funcional, o profissional habilitado ao desenvolvimento deste objeto, sendo imprescindível a presente licitação.

CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA CONCORRÊNCIA:

1.1. QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL:

- a. Serão consideradas habilitadas para participar da Licitação, as empresas com registro ou inscrição na entidade respectiva (CREA ou CAU), tendo no seu ramo



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

de serviços, as atividades que se enquadrem neste Termo de Referência, devidamente comprovadas;

- b.** A empresa deverá apresentar: CAT e atestado referente a diagnóstico e ou levantamento técnico, projeto de aprovação e executivo de prevenção e combate a incêndios e regularização de edificações, cuja área mínima deverá ser de 50% da área projetada, visando a obtenção do AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros).

1.2. QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS:

- a.** A CONTRATADA deverá conter em seu acervo, profissionais com atestados de capacidade técnica compatíveis ao objeto contratado, devidamente registrado em órgãos públicos; habilitados e em conformidade com as resoluções específicas de seus respectivos conselhos (CREA ou CAU), preenchendo todos os requisitos prescritos nas resoluções CONFEA para engenheiros e CAU para arquitetos urbanistas.
- b.** A contratada deverá apresentar seu responsável técnico, habilitado no CREA/CAU, com CAT e atestado referente a diagnóstico/levantamento técnico, projeto de aprovação e executivo de prevenção e combate a incêndios e regularização de edificações, visando a obtenção do AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros).

PROCESSO LICITATÓRIO:

- a.** Este processo de licitação, referente a este Termo de Referência, visa, orientar os desenvolvimentos dos Projetos Técnicos Simplificados (PTS), com área construída menor ou igual a 750 m², e dos Projetos Técnicos (PT), com área construída maior a 750 m², visando à obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB, bem como a regularização das edificações municipais de Registro/SP, junto ao Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo, e em cumprimento às legislações e normas vigentes, bem como a necessidade de propiciar segurança e bem-estar a todos.
- b.** Visa também atender as exigências do Poder Judiciário, através do Ministério Público de São Paulo, de forma a sanar as irregularidades no tocante a falta de AVCB e equipamentos de proteção e combate contra incêndios em Escolas, Creches Municipais e Estabelecimentos Vinculados à Rede Municipal de Ensino, de Responsabilidade da Municipalidade de Registro Estado de São Paulo.

**Secretaria Municipal de Administração**

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

- c. Este Termo de Referência, contém os parâmetros e detalhes que serão os balizadores dos padrões exigidos para a elaboração e entrega dos projetos. Os projetos deverão ser desenvolvidos respeitando-se as diretrizes, determinações e orientações da secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras.

Sendo assim, esse processo Licitatório, contemplam:

- Levantamento Cadastral;
 - Elaboração de Projetos;
 - “As buits” de Projetos Arquitetônicos da Rede Municipal de Ensino, considerando-se as reformas e/ou adaptações necessárias para este fim, e
 - Documentações, Laudos e Especificações Técnicas que se fizerem necessários a obtenção do AVCB.
- a. Deverão ser realizados o Levantamentos, Atualizações, Elaboração e Aprovações de Projetos de Sistemas de Prevenção e Combate ao Incêndio e Pânico, e Emergências, assim como as suas Compatibilizações, através de “As buits” ou ainda Elaboração de Projetos Arquitetônicos, em formato DWG (quando estes não forem fornecidos pela municipalidade), visando a aprovação junto ao Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado São Paulo – CBPMESP, e junto ao órgão municipal. Devendo-se também atualizar os “Layouts”, de reformas e demais modificações, que interfiram nos sistemas preventivos ou na utilização da edificação, quando necessário.
- b. No caso, de haverem obras com área construída acima de 750m², deverão ser elaborados os projetos com o cadastro das instalações de hidrantes e reserva de incêndio para o local especificado.
- c. Caso haja sistemas de prevenção e combate a incêndio já existentes, deverá o projetista ou responsável técnico dimensionar um novo sistema ou adequar o mesmo, para atender as exigências normativas para a obtenção para o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros ou demonstrar as ações e procedimentos necessários para a renovação do AVCB.
- d. Esta contratação, portanto, se refere apenas a elaboração de projetos ou documentos técnicos, necessários as suas aprovações, junto ao corpo de bombeiros, para posteriormente ser possível quantificar os serviços e realizar a

**Secretaria Municipal de Administração**

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

licitação para contratação de empresa especializada para a execução dos serviços, e seremsolicitados pela municipalidade, a emissão do AVCB, junto ao profissionalcompetente.

- e. Foram realizados pelo corpo técnico da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, os levantamentos quantitativos de todas as unidades escolares pertencentes a rede municipal de ensino de Registro, a fim de se mensurar os serviços a serem contratados, totalizando 41 edificações existentes; cujas informações estão contidas no anexo I. Podendo ainda, a depender da demanda do município, serem acrescentados os serviços referentes aos demais prédios próprios municipais.
- f. Os projetos concebidos deverão obedecer à legislação específica referente à natureza das edificações e as instruções normativas do CBMSP para Projeto Preventivo Contra Incêndio. Todas as edificações da Rede Municipal de Ensino de Registro, estão listadas detalhadamente na planilha que segue em **ANEXO I**, a este Termo de Referência.

FINALIDADE:

- a. A Obtenção do AVCB tem por finalidade garantir a Proteção e a vida dos ocupantes das edificações das áreas de risco, em caso de incêndio; dificultar a propagação de incêndio, reduzindo danos ao meio ambiente e ao patrimônio; proporcionar meios de controle e extinção do incêndio; e Dar condições de acesso para operações do Corpo de Bombeiros, através da prevenção e ao combate a incêndios nas escolas e demais prédios públicos municipais de Registro. Devendo-se, portanto, ser considerados como fatores fundamentais a segurança das edificações, com medidas de proteção através de rotas de fugas, e provisões de equipamentos e sistemas de Equipamentos portáteis (extintores), Sistema de hidrantes e mangotinhos, Sistema de detecção e alarme, Sistema de iluminação de emergência, e Sinalização de emergência, Saídas de emergência, guarda-corpo, corrimãos, indicações de pisos, entre outros.
- b. Caberá a unidade pública educacional, coordenar as diversas ações necessárias ao pleno funcionamento dos sistemas e instalações de proteção contra incêndio existentes na edificação. Devendo a mesma prover, administrar e garantir a capacitação das pessoas que farão parte da brigada

**Secretaria Municipal de Administração**

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

de incêndio que participarão do plano de emergência e das demais ações relacionadas à prevenção e ao combate a incêndio. Também será de responsabilidade da coordenação da Unidade Educacional:

- Coordenar as ações necessárias para a renovação do AVCB - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, bem como manter disponível e atualizada toda a documentação relacionada;
- Realizar inspeções visuais periódicas e providenciar a contratação de empresas especializadas, quando necessário, para a manutenção dos equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio;
- Manter afixado em quadro de avisos na administração local, a lista com nomes dos integrantes da brigada de incêndio;
- Nomear pessoa responsável (e substituto, caso a primeira não esteja presente) pela garantia de desbloqueio das rotas de fuga do edifício.
- Caberá ainda ao coordenador, orientar seus funcionários, alunos, professores e demais ocupantes das edificações, quanto à necessidade de se tomar as precauções e procedimentos de segurança em caso de um simulado ou da ocorrência de um incêndio no edifício.

REFERÊNCIAS NORMATIVAS:***Normas e legislação que deverão ser seguidas na elaboração dos projetos:***

Todas as normas técnicas quanto à normatização da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), e legislações vigentes, das quais são necessárias para a aprovação de projetos no Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado São Paulo – CBPMESP, e Prefeitura Municipal de Registro.

ESCOPO DE FORNECIMENTO:

A empresa deverá fornecer em 01 via, através de CD ou DVD, os arquivos de desenho em formato DWG e PDF, com as imagens em JPG, com alta resolução, para que permita sua impressão sem perda da qualidade, e em 02 vias, os textos em DOC e PDF e as planilhas em XLS e PDF; dos seguintes produtos, por edificação e em pastas organizadas.



Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

- Relatórios detalhados, contemplando todas as recomendações de segurança visando orientar a prefeitura quanto às medidas necessárias para regularização da edificação junto ao Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo;
- Especificações técnicas e quantitativos dos materiais e equipamentos necessários;
- Memoriais de Cálculos, dimensionamentos, etc. dos serviços ou equipamentos aplicáveis;
- Memoriais descritivos, contendo as informações necessárias para a correta instalação dos itens e equipamentos, previstos nos projetos, para cada edificação;
- Projeto de central de Gás GLP (quando aplicável), detecção e alarme de incêndio;
- Projetos em arquivos digitais individualizados, e o arquivo eletrônico em CD do projeto na extensão DWG e PDF, e vias plotadas e assinadas por profissional técnico habilitado, do projeto aprovado, devendo atender rigorosamente a forma estabelecida de apresentação junto ao Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo, após aprovação pelo órgão municipal;
- Emissão e pagamento de ART/RRT referente a Elaboração dos Projetos e dos serviços executados.

Nota: Além dos itens detalhados a Prefeitura Municipal de Registro, através da Secretaria de Planejamento Urbano e Obras, poderá caso julgue necessário, solicitar alguma complementação destas informações.

OBSERVAÇÕES (1):

- Aconselha-se que, a CONTRATADA entre em contato com a equipe da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras da Prefeitura Municipal de Registro, para tirar eventuais dúvidas
- Caberá a municipalidade a contratação e execução das adaptações nos prédios públicos, seguindo rigorosamente o projeto aprovado, para posteriormente solicitar

**Secretaria Municipal de Administração**

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

a expedição do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, juntamente com o profissional habilitado.

- A entrega dos projetos ao Município, será feita a Secretaria de Planejamento que irá verificá-los com auxílio de sua Equipe Técnica, ficando a critério da mesma, sempre que julgar necessário convocar a equipe CONTRATADA para reuniões de esclarecimentos. Os projetos, memoriais, e demais documentos pertinentes, serão avaliados, buscando-se verificar se os objetos definidos foram alcançados e se todas as atividades foram realizadas com sucesso.
- Poderá a Prefeitura Municipal de Registro, indicar quais edificações terão maior urgência na entrega dos seus projetos.

PRAZOS:

A Contratada deverá cumprir as etapas descritas no cronograma físico- financeiro, e os serviços serão medidos mensalmente, referente aos serviços efetivamente prestados. Qualquer necessidade de aditivo ou alteração deverá ser objeto de avaliação por parte da CONTRATANTE e apresentação de orçamento por parte da CONTRATADA.

➤ ETAPA 1:

Para os **Projetos Técnicos Simplificados (PTS)**, com área construída menor ou igual a 750 m², a apresentação terá o prazo de 180 dias, para análise e conclusão do projeto das edificações passíveis de aprovação mediante no Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo. O pagamento desta etapa será realizado após a entrega e conferência de todos os documentos necessários à aprovação do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo, na Secretaria de Planejamento Urbano e Obras, ou mediante a entrega mensal dos serviços, efetivamente prestados.

➤ ETAPA 2:

Para **Projetos Técnicos (PT)**, com área construída maior a 750 m², a apresentação terá o prazo de 360 dias, para análise e conclusão do projeto das edificações passíveis de aprovação mediante Projeto Técnico (PT) no Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo, ou mediante a entrega mensal dos serviços, efetivamente prestados.



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

OBSERVAÇÕES (2):

Em qualquer uma das etapas, a empresa contratada deverá atender ao comunicados Projetos, por parte da Prefeitura Municipal de Registro ou do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo, no caso de haver solicitações de novos documentos ou correções de documentos já entregues, sendo os pagamentos referentes a estas etapas, ficando condicionados à sua aprovação.

10. LEVANTAMENTO DE QUANTITATIVOS:

A contratada deverá apresentar juntamente com os projetos, as planilhas quantitativas com levantamento de materiais e serviços de toda a execução, juntamente com seu Comprovante de Responsabilidade Técnica (ART/RRT), visando a obtenção do AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros).

11. COMPOSIÇÃO DO BDI. REFERÊNCIA DE SERVIÇOS E PREÇOS:

Para a elaboração da Planilha Orçamentária, foram utilizados os critérios para cálculo de honorários de serviços técnicos especializados para construção escolar, disposta na tabela base do Regime Onerado, da **FDE – Fundação de Desenvolvimento da Educação**, com Data Base em vigor a partir de 19/11/2020, com BDI aplicado de 23,00% (Vinte e Três inteiros), e a Taxa de Leis Sociais foi 120,87% (Centros e vinte e sete centésimos por cento), coletados através do site: <https://produtostecnicos.fde.sp.gov.br/Pages/Honorarios/Downloads/TABHON12-02-2021.pdf> (Download da TABELA DE HONORÁRIOS (**Visualizar arquivo**))

Os honorários foram calculados, de acordo com a tabela a seguir, com a indicação dos seguintes indicadores:



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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



TABELA DE HONORÁRIOS

EM VIGOR A PARTIR DE 19/11/2020

CRITÉRIOS PARA CÁLCULO DE HONORÁRIOS DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA CONSTRUÇÃO ESCOLAR

Os honorários serão calculados de acordo com a tabela a seguir, onde serão utilizados os seguintes indicadores:

- V = valor em reais (R\$) calculado pela FDE para elaboração do serviço;
 A = área de construção/intervenção sem beiral (entre eixos);
 un = unidade de serviço
 C = **R\$ 2.323,39** (fixo e irredutível) preço médio, em reais (R\$), por m² (metro quadrado) de construção de uma edificação escolar (obra virtual), conforme "Orçamento Médio Geral", (BDI = 0%) emitido pela FDE
 mês base: **Out/20**
 R\$ / km = **R\$ 1,1665** valor do reembolso de quilometragem (efetuando as atualizações periódicas sempre que forem estipuladas pela FDE).

Exemplos de Cálculos:

Figura 1 - Tabela de Honorários FDE

Projeto Técnico Simplificado (PTS)

Área Total (m²) < 750, exemplo de cálculo:

1 – Cozinha Piloto – Área: 261,18 m²

- 2.2. Levantamento Cadastral V = 0,0012.C.A
 Remuneração Mínima V = 0,50.C

Figura 2 - Levantamento Cadastral

Levantamento Cadastral: exemplo de

cálculo:

Cálculo: 0,0012 (CA) * R\$ 2.415,51 (C) * 261,18 (A) = R\$ 757,06



Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

- 2.6. Serviços de Levantamento Quantitativo V = 0,0013.C.A
 Remuneração mínima V = 1,00.C

Figura 3 - Levantamento de
 Quantitativos Levantamento de

Quantitativo:

Cálculo: 0,0013 (CA) * R\$ 2.415,51 (C) * 261,18 (A) =
 R\$ 820,15 Valor Total PTS = R\$ 757,06 + 820,15 =
 R\$ 1.577,21

Projeto Técnico (PT)

Área Total (m²) > 750, exemplo de cálculo:

1 – Creche Municipal Cecília Santana M. Oliveira – Área: 1.209,43 m²

Levantamento Cadastral:

Cálculo: 0,0012 (CA) * R\$ 2.415,51 (C) * 1.209,43 (A) = R\$ 3.505,67.

1. Elaboração de Projetos

1.1. Projeto Convencional

		tipo de obra	
		ampliação	obra nova
Projeto de Arquitetura	- ARQ	V = 1,25.C. √A	V = 1,20.C. √A
Projeto de Estrutura	- EST	V = 0,69.C. √A	V = 0,67.C. √A
Projeto de Hidráulica	- HID	V = 0,25.C. √A	V = 0,23.C. √A
Projeto de Elétrica	- ELE	V = 0,28.C. √A	V = 0,26.C. √A
Projeto de Incêndio	- INC	V = 0,04.C. √A	V = 0,04.C. √A
Projeto de Paisagismo	- PAI	V = 2,50.C	V = 2,50.C

Figura 4 - Elaboração de Projetos

Projeto Incêndio (INC): exemplo de cálculo:

Calculo: 0,04 * R\$ 2.415,51 (C) * √ 1.209,43 (A) =
 R\$ 3.360,15 Valor Total PT = = R\$ 3.505,67 +
 R\$ 3.360,15= R\$ 6.865,82



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

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N° 188/2020
PREGÃO ELETRÔNICO N° 097/2020**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LEVANTAMENTO CADASTRAL DAS EDIFICAÇÕES E EQUIPAMENTOS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS DAS ESCOLAS, CRECHES E OUTROS ESTABELECIMENTOS VINCULADOS À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE REGISTRO- SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS.

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

DECLARA ainda, ser:

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

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

Declaro ainda ter conhecimento dos termos na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº 097/2020**, realizado pela Prefeitura Municipal de Registro. Declaro ainda, que no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no artigo 3º, § 4º, Incisos I a X, da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 (artigo 3º. § 6º, Lei Complementar nº 123/06).

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

Em _____ de _____ de 2021.

(Assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



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

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N° 188/2020
PREGÃO ELETRÔNICO N° 097/2020**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LEVANTAMENTO CADASTRAL DAS EDIFICAÇÕES E EQUIPAMENTOS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS DAS ESCOLAS, CRECHES E OUTROS ESTABELECIMENTOS VINCULADOS À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE REGISTRO- SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS.

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

Registro/SP, _____ de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



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

ANEXO IV- MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 097/2020

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**, brasileiro, 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 XXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa: _____, 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 denominado **CONTRATADA**; para proceder, nos termos do **Decreto Federal nº 10.024/2019**, **Decreto Municipal nº 2.852/2020**, **Lei Federal nº 10.520/2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666/1993**, com as alterações posteriores; **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46** da **Lei Complementar nº 123/2006**, **Lei Complementar nº 147/2014** e **Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor**, e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LEVANTAMENTO CADASTRAL DAS EDIFICAÇÕES E EQUIPAMENTOS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS DAS ESCOLAS, CRECHES E OUTROS ESTABELECIMENTOS VINCULADOS À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE REGISTRO- SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

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



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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

3.1. As despesas a serem oneradas da referida licitação serão da ficha de despesa do exercício 2021.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O Contrato terá vigência de **06 (seis) meses** a contar da data indicada na Autorização de Início dos Serviços.

4.2. O término da vigência deste contrato, não desobriga a **CONTRATADA** e **CONTRATANTE** no cumprimento das condições estabelecidas.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS

5.1. O prazo para execução dos serviços será de **06 (seis) meses**, contados a partir da Autorização para Início dos Serviços, em conformidade com o **Anexo V - Cronograma Físico-Financeiro** e **Anexo I – Termo de Referência**.

5.2. Os locais para execução dos serviços estão descritos no **Anexo VIII – Relação das Unidades Escolares Municipais de Registro-SP para Regularização junto ao CBPMESP**

5.3. A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no **ANEXO I – Termo de Referência** e **ANEXO V – Cronograma Físico-Financeiro**.

5.4. Fica a **CONTRATADA** ciente a prestar os serviços no prazo estabelecido, não podendo alegar atraso devido ao funcionamento da Unidade Escolar ou Creche, devendo se atentar ao calendário escolar e recesso municipal.

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

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



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

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

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

6.1. O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital e seus anexos, podendo a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição e/ou refazimento do objeto do certame, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. O objeto deverá ser executado, de acordo com o **item 23** deste Edital.

6.2. Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.

6.2.1. Considera-se definitivamente recebido o objeto se a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

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

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

- a) Intervir nas hipóteses previstas em Lei, na execução dos serviços quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento do contrato e das normas legais pertinentes;**
- b) Exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto a quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir todas as disposições de Lei, do presente edital e respectivo contrato;**



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

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

d) Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas em caderno de especificações técnicas, memorial descritivo e planilhas orçamentárias e adequação dos procedimentos e materiais empregados à qualidade desejada para os serviços

7.1.2. A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

7.1.3. O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **CONTRATADA** o custo das providências quanto à sua retirada e/ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**.

7.2. O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

7.3. O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **CONTRATADA** pelos prejuízos que os serviços prestados venham causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.

7.4. A **PREFEITURA** 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**.

7.5. 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.

7.6. 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 do objeto do certame.



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

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

9.5. Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência

**Secretaria Municipal de Administração**

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

contratual. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

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

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

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

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

9.9. Os pagamentos serão efetuados por etapas de serviços executados, de acordo com o **Anexo V - Cronograma Físico-Financeiro**, aprovada pelo Administrador do Contrato e Fiscal(is), não admitindo-se em nenhuma hipóteses o pagamento de materiais entregues na obra.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DISPENSA DE GARANTIA

11.1. Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente **PREGÃO**.



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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

12.1. DOS DIREITOS

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

12.2. DAS OBRIGAÇÕES

12.2.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a)** Efetuar o pagamento ajustado;
- b)** Dar a **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c)** Prestar a **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a execução do objeto;
- d)** Notificar por escrito à **CONTRATADA**, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos produtos, fixando prazo para a sua correção, bem como comunicar à mesma com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- e)** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do certame;
- f)** Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

12.2.2. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a)** Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação e **ANEXO I**, responsabilizando-se pela exatidão da execução do objeto, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b)** Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos

**Secretaria Municipal de Administração**

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

itens, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;

- c) Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) 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;
- e) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do Contrato;
- f) Comunicar a **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução do objeto do certame;
- g) Cumprir todas as orientações da **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- h) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- i) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- j) Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas dos itens, e cumprir todas as exigências constantes no edital e contrato;
- k) 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 a **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução deste contrato;
- l) Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, são



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

de cumprimento e responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**;

- m) A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- n) A **CONTRATADA** deverá seguir as orientações que serão feitas pela **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras**;
- o) Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação.
- p) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços
- q) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso não atendam às especificações constantes no Projeto Executivo.
- r) Deverá obedecer integralmente aos descritivos técnicos e demais obrigações constantes do **ANEXO I – Termo de Referência**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Fazer declaração falsa;
- e) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;



Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

- f) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- g) Não mantiver a proposta;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Comportar-se de modo inidôneo.

13.2. 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.

13.3. 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.

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

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- c) 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;
- d) Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento, pelo prazo de até cinco anos;
- e) 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;



Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta do contrato anexa a este Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

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

14.2. 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.

14.3. 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.



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA VINCULAÇÃO

15.1 O presente Contrato está vinculado ao **Pregão Eletrônico nº 097/2020** e à proposta da **CONTRATADA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EFICÁCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

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

NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA

Prefeito Municipal
P/ Órgão Gerenciador

Representante Legal
P/ Detentor da Ata

Testemunhas:

Nome:
R.G.:

Nome:
R.G.:

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



Secretaria Municipal de Administração

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

ANEXO V – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Objeto: Prestação de Serviços de levantamento cadastral das edificações e equipamentos de prevenção e combate a incêndios das Escolas, Creches e outros estabelecimentos vinculados à Rede Municipal de Ensino do Município de Registro- SP, compatibilização de projetos e elaboração de Projeto Técnico de Segurança Contra Incêndios e Emergências, visando a aprovação junto ao Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado São Paulo – CBPMESP

Local: várias localidades do Município de Registro-SP

Município: Registro **Estado:** São Paulo **CEP:** 11.900-000

Referência: Tabela de Preços FDE Data Base: Fevereiro/2021 - Regime: Onerado - LS:120,87% - BDI: 23,00%

Item	Descrição	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	Valor do Item (R\$)	Participação %
1.0	Levantamento Cadastral- PTS								
		14.175,63	14.175,63					28.351,26	15,00%
2.0	Levantamento de Quantitativos- PTS								
			15.356,91	15.356,91				30.713,82	16,25%
3.0	Levantamento Cadastral- PT								
					35.297,43	35.297,43		70.594,85	37,34%
4.0	Projeto de Incêdio- PT								
						29.701,76	29.701,76	59.403,51	31,42%
Total Mensal (R\$)		14.175,63	29.532,54	15.356,91	35.297,43	64.999,18	29.701,76	189.063,44	100,00%
Percentual Mensal(%)		7,50%	15,62%	8,12%	18,67%	34,38%	15,71%	100,00%	



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

ANEXO VI - MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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



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

ANEXO VII - CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2021

FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E PAGAMENTOS/2021

MÊS: Janeiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade			19/jan
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria			22/jan
<u>Pagamento das Notas Fiscais</u>			<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
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/fev	11/fev	22/fev
<u>Pagamento das Notas Fiscais</u>	<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
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/mar	16/mar	25/mar
<u>Pagamento das Notas Fiscais</u>	<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
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	06/abr	15/abr	26/abr
<u>Pagamento das Notas Fiscais</u>	<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
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/mai	14/mai	25/mai
<u>Pagamento das Notas Fiscais</u>	<u>10/mai</u>	<u>19/mai</u>	<u>28/mai</u>



Prefeitura de Registro

Secretaria Municipal de Administração

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

MÊS: Junho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/mai	10/jun	21/jun
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	07/jun	15/jun	24/jun
Pagamento das Notas Fiscais	10/jun	18/jun	29/jun

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

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

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

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

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

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

CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

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>	16/dez	<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.



Secretaria Municipal de Administração

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

ANEXO VIII - RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS DE REGISTRO-SP

Nº	CRECHES E ESCOLAS MUNICIPAIS	ENDEREÇO	ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA (m²)
01	CRECHE MUNICIPAL MARIA ZILDA GAMBA NATEL	AV. PROFª CECY DE MELLO ALMADA,3841- JARDIM XANGRILÁ	456,18
02	CRECHE MUNICIPAL PROF. JOSÉ DA SILVA MACEDO	RUA SEBASTIÃO JORGE RIBEIRO, 156- JARDIM CAIÇARA I	612,74
03	CRECHE MUNICIPAL LOURDES IMACULADA	RUA PROJETADA C, S/Nº- BAIRRO AGROCHÁ	225,8
04	CRECHE MUNICIPAL JARDIM VIRGÍNIA	ÁREA INSTITUCIONAL 2, "RUA 5"- CJTO HABIT.JD. VIRGÍNIA	370,94
05	CRECHE MUNICIPAL BALÃOZINHO VERMELHO + TERRENO EM FRENTE	RUA MÁRIO MASSATERU SAMITSU, 379- CECAP	282,10
06	CRECHE MUNICIPAL "PROFª EDELEIZA SOARES MORATO"	AV. PEDRO ALVARES CABRAL, 299- JARDIM BRASIL	1452,48
07	CRECHE MUNICIPAL JARDIM SÃO PAULO	RUA DEZENOVE, QUADRA T, 200- JARDIM SÃO PAULO	319,54
08	CRECHE MUNICIPAL CECÍLIA SANTANA M. OLIVEIRA	RUA DEZENOVE, S/Nº- CJTO HAB. "EIJ MATSUMURA"	1209,43
09	CRECHE MUNICIPAL ESTRELINHA AZUL	RUA RAFAEL GONÇALVES DE FREITAS,73- VILA NOVA	699,92
10	CRECHE MUNICIPAL TRENZINHO ALEGRE	RUA RAFAEL GONÇALVES DE FREITAS,73- VILA NOVA	374,74
11	CRECHE MUNICIPAL BAIRRO SERROTE	RUA DANIEL DAS NEVES, 193- SERROTE	364,24
12	CRECHE MUNICIPAL PROF. ROGÉRIO GERALDO VIEIRA	AV. H. MATSUZAWA, 801- VILA RIBEIRÓPOLIS	897,30
13	CRECHE MUNICIPAL ARAPONGAL LESTE	AV. CAMPO VERDE, S/Nº- ARAPONGAL	526,90
14	CRECHE MUNICIPAL ESC. MARIA CLARA MACHADO	AV. PALMIRO NOVI, 314- ARAPONGAL	336,80
15	CRECHE MUNICIPAL PEDACINHO DO CÉU	RUA WILLIS VASSÃO, 633- VILA RIBEIRÓPOLIS	419,89
16	CRECHE MUNICIPAL KIYOSHI SEIMARU	RUA ELDORADO, 70- VILA TUPY	432,73
17	CRECHE MUNICIPAL GENTE FELIZ	RUA CHOICHI ONO, 308- VILA SÃO FRANCISCO	456,42
18	CRECHE MUNICIPAL NOVO MUNDO	RUA CHOICHI ONO, 308- VILA SÃO FRANCISCO	307,06
19	CRECHE MUNICIPAL CARMEM HELENA PACHECO NOGUEIRA	RUA GUANABARA, 71- CENTRO	309,00
20	EMEI PINGO DE GENTE	RUA VITÓRIO DE LIMA, 255- CJTO HAB. "EIJ MATSUMURA"	335,73
21	EMEI MARIA ZILDA GAMBA NATEL	AV. PROFª CECY DE MELLO ALMADA, S/Nº- JD. IPANEMA	450,68



Secretaria Municipal de Administração

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

22	EMEB PROFª OLGA CLIVATTI RODRIGUES	RUA JUNDIAÍ, 185- JARDIM SÃO PAULO	1390,3
23	EMEB PREF. JOSÉ MENDES	AV. FRANCO MONTORO- CONJ. HABIT. DRA ALZIRA PACHECO LOMBA	2481,05
24	EMEB NICEA HIROTA	RUA SETE BARRAS, 150- CENTRO	1078,33
25	EMEB JOSÉ DA SILVA KALID	BAIRRO RIBEIRÃO DE REGISTRO	308,22
26	EMEB PROFª ANNA PINTO BANKS	RUA ANNA PINTO BANKS, 930- VILA CABRAL	2411,03
27	EMEB JUSCELINO K. DE OLIVEIRA	RUA ESTADOS UNIDOS, Nº 303- VILA NOVA RIBEIRA	1656,37
28	EMEB VEREADOR KESAO KASUGA	RODOVIA RÉGIS BITTENCOURT, km 430- BAIRRO SERROTE	1967,49
29	EMEB BAIRRO USINA DO SERROTE	BAIRRO USINA DO SERROTE	297,76



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

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DO CORPO TÉCNICO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N° 188/2020
PREGÃO ELETRÔNICO N° 097/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LEVANTAMENTO CADASTRAL DAS EDIFICAÇÕES E EQUIPAMENTOS DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS DAS ESCOLAS, CRECHES E OUTROS ESTABELECIMENTOS VINCULADOS À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE REGISTRO- SP. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS.

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

PESSOAL TÉCNICO

Nome completo e Função na empresa;

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

Registro/SP, _____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)