

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
Pregão Eletrônico nº 091/2024
Edital nº 117/2024**

(Regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelo [Decreto Municipal nº 3.502 de 27 de fevereiro de 2023](#). Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014; [Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023](#); e Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor).

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO, PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIRETORIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP.

**Data de abertura da sessão pública:
13/11/2024 às 09h no sítio www.bnc.org.br**

Registro de Preços? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Tipo: Menor Preço	Modo de disputa: Aberto	Exclusiva ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Reserva de cota exclusiva ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Processo Administrativo: 399/2024				
Valor total estimado: Sigiloso conforme Art. 24 do Lei Federal nº 14.133/2021		Apresentação de amostra? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Vistoria prévia? <input type="checkbox"/> Obrigatória <input type="checkbox"/> Facultativa <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica	
Critério de Julgamento: Menor preço por item		Apresentação de catálogo? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		
Quantidade de itens: 03.		Quantidade de lotes: Não se aplica		
Pedidos de esclarecimentos e impugnações: Conforme itens 5 do Edital.				



Sumário do Edital

1. DO PREÂMBULO.....	3
2. DO OBJETO.....	4
3. DO REGISTRO DE PREÇOS.....	4
4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	5
5. DA FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DE EDITAL ..	10
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	11
7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	13
8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	16
9. DA FASE DE JULGAMENTO.....	20
10. DA FASE DE HABILITAÇÃO	24
11. DOS RECURSOS.....	28
12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	29
13. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO.....	30
14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	30
15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	32
16. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, DA REPACTUAÇÃO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO	32
17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	33

Sumário da Minuta da Ata de Registro de Preços

1 DO OBJETO.....	69
2 DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS	70
2. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S).....	70
3. A ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	70
4. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS.....	71
5. VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	71
6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS.....	72
7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS.....	73
8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS	75
9. DAS PENALIDADES	76
10. CONDIÇÕES GERAIS	76

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro****PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2024****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 399/2024****EDITAL Nº 117/2024****INTERESSADO:** Prefeitura Municipal de Registro/SP.**UNIDADE REQUISITANTE:** Diretorias em Geral**1. DO PREÂMBULO**

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 da Senhora Diretora Geral de Administração, **VÂNIA NEIDE DE ARAÚJO MAGALHÃES**, 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 **UNITÁRIO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC”, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO, PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIRETORIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**. Este edital será regido pelo nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), regulamentada pelo [Decreto Municipal nº 3.502 de 27 de fevereiro de 2023](#). Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014; [Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023](#); e Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor).e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.



INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 31/10/2024, às 09h00min.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 13/11/2024, às 08h59min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 13/11/2024, às 09h00min.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 13/11/2024, às 09h15min.

LOCAL: www.bnc.org.br

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES: por meio de requerimento endereçado à Diretoria Geral de Administração, o qual deverá ser encaminhado preferencialmente através do site do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC em www.bnc.org.br; ou e-mail licitacao8@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 “Pedido de Impugnação”). As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1011**.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO, PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIRETORIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será dividida em **itens**, conforme tabela constante do **ANEXO II - Termo de Referência**, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam do **ANEXO II - Termo de Referência** e da **minuta de Ata de Registro de Preços**.



4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. 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: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.

4.2. 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: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.

4.3. As comunicações prévias à sessão de disputa de lances, referentes ao certame serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Registro, em www.registro.sp.gov.br; no site do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.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.

4.4. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado (Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC) e atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

4.5. O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas ao Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC, em tempo hábil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.6. O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema.

4.7. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema www.bnc.org.br, ficando a cargo do(a)



do participante 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: Bolsa Nacional de Compras – BNC) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

4.8. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

4.9. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras – BNC, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.10. O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta, inserção dos respectivos documentos de habilitação e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa, observados, data e horário limite estabelecido.

4.11. 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: Bolsa Nacional de Compras – BNC**

4.12. 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.

4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



4.14. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume 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 das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.15. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal BNC e mantê-los atualizados junto ao órgão responsável pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.16. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

4.18. 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.

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

4.20. As informações anexadas ao sistema, quando exigidos por força do edital e integrantes da proposta, tais como: planilhas, fichas técnicas, catálogos, entre outros, serão avaliadas pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio somente após a fase de lances.

4.21. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: suporte (42) 3026-4550, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.



4.22. Não poderão disputar esta licitação:

4.22.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.22.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.22.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.22.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.22.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.22.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.22.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.22.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.22.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;



4.22.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.22.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.23. O impedimento de que trata o **item 4.22.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.24. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 4.22.2 e 4.22.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.25. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.26. O disposto nos **itens 4.22.2 e 4.22.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.27. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).



4.28. A vedação de que trata o **item 4.22.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

5. DA FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DE EDITAL

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

5.2. Não serão reconhecidos os pedidos de esclarecimentos e impugnações apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

5.3. A pretensão referida no **subitem 5.1** será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Diretoria Geral de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC em www.bnc.org.br; ou e-mail licitacao8@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 “Pedido de Impugnação”).

5.4. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1011**.



5.5. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.6. O pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

5.7. Os esclarecimentos e impugnações passarão a integrar os autos do Pregão.

5.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

5.10. 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.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico disponível no endereço www.bnc.org.br, **a proposta com o preço, exigidos no ANEXO II – Termo de Referência**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2. Os licitantes poderão encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, **simultaneamente a proposta com o preço, catálogos e documentos técnicos**, quando exigidos, em campos próprios disponíveis no sistema.



6.3. No cadastramento da proposta inicial, 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.

6.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

6.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.5. A falsidade da declaração de que trata os **itens 6.3** ou **6.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

6.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

6.9. 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 9.16**.

6.10. 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.

6.11. O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive com relação às quantidades, aos prazos, forma de execução, forma de apresentação de declarações, certificados e documentos de habilitação.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a)** valor unitário e total do item, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a virgula;
- b)** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação;

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3. Não será obrigatória a apresentação de proposta para todos os itens, podendo a licitante apresentar proposta somente para os itens de seu interesse.

7.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



7.6. Todas as despesas, ocorrências e riscos envolvendo os profissionais da contratada, durante o fornecimento e/ou motivados por esta, são de inteira responsabilidade da contratada.

7.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.9. Demais disposições constam no **ANEXO II – Termo de Referência**.

7.10. 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.

7.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **ANEXO II - Termo de Referência**, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.11.1. 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.

7.11.2. 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 e/ou localização geográfica.

7.11.3. Nos preços deverão estar incluídos todos os custos necessários à prestação dos serviços licitados na forma estabelecida no **ANEXO II - Termo de**



Referência e Ata de Registro de Preços, 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, instalação e aplicação, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos serviços.

7.11.4. 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.

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

7.12. 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.

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

7.13. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.14. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo município e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

8.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário** do item.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, distintos e decrescentes, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. 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 deverá ser de **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)**.

8.9. O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa aberto**.

8.10. No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10.1. O Pregoeiro disponibilizará os itens para disputa, os quais terão etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, serão prorrogadas



automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

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

8.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.13. Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

8.14. No caso de a 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.

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



8.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

8.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.19. Em relação a itens não exclusivos para 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 o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.21. A melhor classificada nos termos do subitem anterior 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.

8.22. 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.

8.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos



subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.24.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.24.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.24.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.24.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

8.24.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.24.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.24.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

8.24.2.2. empresas brasileiras;

8.24.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.24.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.25.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.



8.25.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.25.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.25.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.25.5. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta, e posteriormente, documentos relativos à Habilitação do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no **item 4.22** do edital, 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);

9.2. 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.



9.2.1. 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.

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

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

9.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro poderá solicitar documentos comprobatórios para verificar se o licitante faz jus ao benefício, em conformidade com o **item 6.3** deste edital.

9.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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.

9.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.5.1. contiver vícios insanáveis;

9.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.



9.6. 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.

9.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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



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

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

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro poderá suspender a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.15. 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.

9.16. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo a ser fixado considerando a sua complexidade, sob pena de não aceitação da proposta.

9.17. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação devidamente justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.18. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do produto ofertado ou do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de 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.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos previstos no **ANEXO II - Termo de Referência**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2. Após a etapa de lances e negociação, as licitantes vencedoras serão convocadas a anexarem na plataforma da BNC, os documentos de habilitação exigidos no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**, e as declarações devidamente preenchidas conforme modelos constantes dos: **0 – DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA, e ANEXO IV – INFORMAÇÕES ADICIONAIS, no prazo de 01 (uma) hora**, contado da solicitação do pregoeiro, prorrogável por igual período.

10.2.1. A não apresentação dos documentos de habilitação exigidos no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA e 0 – DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA**, em momento oportuno, sem prejuízo da aplicação de eventual penalidade, acarretará a **INABILITAÇÃO** do participante, sendo vedada a realização de diligência para inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente, sem prejuízo da realização de diligência destinada a esclarecer e/ou complementar documentação tempestiva e formalmente já entregue.

10.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia devidamente autenticada, devidamente digitalizados, ou documentos emitidos via internet os quais permitam a confirmação de sua autenticidade por este meio.

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

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



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

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

10.7. 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.

10.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

10.9. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.10. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, **DECLARAÇÃO** de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.11. Preferencialmente, os licitantes deverão utilizar o **0 – MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA**, no entanto, será permitida a utilização de outros formatos. A ausência, falhas, ou erros que dificultem a interpretação do texto, resultarão na **INABILITAÇÃO** da licitante.

10.11.1. Os documentos de habilitação que constem do Termo de Referência somente serão analisados em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.



10.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

10.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.13. 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.

10.14. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação e ou pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 10.2**.

10.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita ou inabilitada, 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.

10.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.



10.18. 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.**

10.19. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

10.21. Havendo alguma restrição quanto a comprovação da regularidade fiscal e ou trabalhista, à microempresa ou empresa de pequeno porte será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor 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.

10.22. 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. 90 da Lei Federal 14.133/2021 ou revogar a licitação (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).

10.23. 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 9.16.**

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



11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 15 (quinze) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, mediante requerimento através do sítio eletrônico www.registro.sp.gov.br, em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Vista em Processo”).

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.1.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.1.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), disponibilização do Comunicado no Portal da Bolsa Nacional de Compras www.bnc.org.br e site da Prefeitura Municipal, www.registro.sp.gov.br, de acordo com a fase do procedimento licitatório.



13. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13.1.1. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

13.1.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

13.1.3. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

14. DO CONTRATO/DATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, se for o caso, o licitante mais bem classificado será convocado a apresentar os documentos e sua análise ocorrerá em conformidade com o **ANEXO II – Termo de Referência**.

14.2. A adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.



14.2.1. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação que estarão sujeitos 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.

14.2.2. Serão enviados o Contrato/Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação (conforme respectivas Minutas constantes nos **ANEXO V** e **ANEXO VI**, em formato PDF, à proponente adjudicatária através do e-mail contido na proposta ou no cadastro de dados do Sistema do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC.

14.3. O prazo de convocação constante no **subitem 14.2** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.4. A Ata de registro de preços será assinado(a) por meio de assinatura digital.

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

14.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no **ANEXO II - Termo de Referência**, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.6. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.



14.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

14.8. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.9. A não assinatura da Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, dentro do prazo estabelecido ensejará na aplicação das penalidades previstas neste edital como recusa injustificada para assinatura.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. O [Decreto Municipal 3.685/2024](#) dispõe sobre os procedimentos dos Processos De Investigação Preliminar (PIP) E Administrativo Sancionador (PAS) no âmbito da Administração Municipal direta e indireta, aos licitantes e contratados pelas infrações administrativas praticadas contra a administração pública municipal.

16. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, DA REPACTUAÇÃO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. Nos contratos de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento de preços será por:

16.1.1. reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

16.1.2. repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

16.2. Reajustamento em sentido estrito: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção



monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais;

16.3. Repactuação: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;

16.4. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

16.5. Na prorrogação da ata de registro de preços, que supere o prazo de 12 [doze] meses, na forma prevista no artigo 16 do [Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023](#), os preços registrados serão reajustados com base em índice oficial definido na referida ata.

16.6. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124, da Lei nº 14.133/21, e os §§ 8º e 9º, do artigo 10 do [Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023](#).

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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



17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

17.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

17.8. A participação neste processo licitatório pressupõe:

- a) A inexistência de fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) que não está declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;
- c) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- d) não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;



- e) caso seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus artigos. 42 a 49;
- f) os preços cotados em sua proposta incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação;
- g) que por ser de vosso conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar Federal nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar Federal nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 3.502/2023, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente;
- h) que possui condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas, respeitando as condições de embalagens, prazos de validade, requisitos específicos, enfim todas as especificações.

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

17.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público. Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação vigente.

17.11. O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município – Diário Eletrônico – em www.registro.sp.gov.br e divulgados no Portal da Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.

17.12. 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 Portal da Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.

17.13. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e seguintes endereços eletrônicos www.registro.sp.gov.br e www.bnc.org.br.

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

17.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ANEXO II	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO III	MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA;
ANEXO IV	INFORMAÇÕES ADICIONAIS;
ANEXO V	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO VI	MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
ANEXO VII	CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS

Registro, 14 de outubro de 2024

VÂNIA NEIDE DE ARAÚJO MAGALHÃES
Diretora Geral Municipal de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

**ANEXO I****ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR****1. INFORMAÇÕES GERAIS**

- 1.1. Diretoria requisitante: **Diretorias Gerais de Administração, Saúde, Governo, Esporte e Lazer, Educação, Cultura, Turismo e Economia Criativa, Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária, Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, Planejamento Urbano e Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos, Políticas Públicas da Tributação, Negócios Jurídico e Segurança Pública, Trânsito e Mobilidade Urbana, Procuradoria do Município.**
- 1.2. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO, PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIRETORIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP.**
- 1.3. Equipe de planejamento da contratação:
- 1.3.1. Diretoria Geral de Administração**
- 1.3.2. Vânia Neide de Araújo Magalhães, Diretoria Geral de Administração, Gestor do Contrato, administracao@registro.sp.gov.br, 13 3828-1007
- 1.3.3. Rafael Kawan Ponsoni de Sousa, Divisão de Almoxarifado, Fiscal Técnico, almoxarifado_pmr@registro.sp.gov.br, 13 3828-1086
- 1.3.4. Claudicir Alves Vassão, Diretoria de Políticas da Administração Pública, Fiscal Administrativo compras@registro.sp.gov.br, 13 3828-1016
- 1.3.5. Diretoria Geral de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária**
- 1.3.6. Denyse Siqueira Mathias Duarte, Diretoria Geral de Assistência, Gestor do Contrato, secretaria.assistencia@registro.sp.gov.br, 13 3828-2050
- 1.3.7. Roger Senne da Cruz, Almoxarifado, Fiscal Técnico, adm.assistencia@registro.sp.gov.br, 13 3828-2050
- 1.3.8. Carolina Lopes Giamogeschi, Divisão Administrativa, Fiscal Administrativo contabil.assistencia@registro.sp.gov.br, 13 3828-2050
- 1.3.9. Diretoria Geral de Cultura, Turismo e Economia Criativa**
- 1.3.10. Edson Noboru Endo, Diretoria Geral de Cultura, Turismo e Economia Criativa, Gestor do Contrato, secretaria.cultura@registro.sp.gov.br, 13 3821-6478
- 1.3.11. Lilian Aparecida dos Reis Boeira, Diretoria Geral de Cultura, Turismo e Economia Criativa, Fiscal Técnico, cultura.adm@registro.sp.gov.br, 13 3821-1109
- 1.3.12. Ana Cristina Pereira Rodrigues, Diretoria Geral de Cultura, Turismo e Economia Criativa, Fiscal Administrativo, cultura.compras@registro.sp.gov.br, 13 3821-1110
- 1.3.13. Diretoria Geral de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente**
- 1.3.14. Luiz Augusto Vaz de Arruda, Diretoria Geral de Desenv. Agrário, Gestor de Contrato, smdama.sec@registro.sp.gov.br, 13 3822-5946
- 1.3.15. Marcelo Paulo Pereira, Administrativo, Fiscal Técnico smdama.adm@registro.sp.gov.br, 13 3822-5946;

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

1.3.16. Rosely Ferreira Portela Trigo, Administrativo, Fiscal Administrativo, smdama.adm@registro.sp.gov.br, 13 3822-5946;

1.3.17. **Diretoria Geral de Educação**

1.3.18. Valter Pereira da Silva Junior, Diretoria de Políticas Públicas, Gestor do Contrato, dire.educacao@registro.sp.gov.br, (13)3828-2550

1.3.19. Gilson Alves, Manutenção, Fiscal Técnico, dire.educacao@registro.sp.gov.br, (13) 3828-2550

1.3.20. Alan Akira Monna, Agente Administrativo, Fiscal Administrativo, - educacaopagamentos.igt@gmail.com, (13) 3828-2550

1.3.21. **Diretoria Geral de Esporte e Lazer**

1.3.22. Carlos Adorno Shimabukuro Jr, Diretor Geral de Esporte e Lazer, Gestor do Contrato, secretaria.esporte@registro.sp.gov.br, (13) 3822-5088

1.3.23. Marcos Antônio Alves Sousa, Divisão Administrativa, Fiscal Técnico, esporte@registro.sp.gov.br, (13) 3822-5088

1.3.24. Michele Duarte Ferreira, Divisão Administrativa, Fiscal Administrativo, esporte@registro.sp.gov.br, (13) 3822-5088

1.3.25. **Diretoria das Políticas Públicas da Tributação**

1.3.26. Adailton Sousa Ferreira, Diretor das Políticas Públicas da Tributação, Gestor de Contrato, financas@registro.sp.gov.br e 13 3828 1029;

1.3.27. Jarbas Borges Costa Junior, Agente Fiscal/Chefe de Divisão de Fiscalização Tributária*, Fiscal Técnico, fiscalizacao@registro.sp.gov.br e 13 3828 1050;

1.3.28. Jefferson Moreira, Agente Administrativo/Chefe de Divisão de Tributação e Controle de Arrecadação, Fiscal Administrativo, arrecada@registro.sp.gov.br e 13 3828 1006;

1.3.29. **Diretoria Geral de Governo**

1.3.30. Rafael Rodrigues de Moraes, Diretoria Geral de Governo, Gestor de Contrato, secretaria.governo@registro.sp.gov.br e 13 3828-1074

1.3.31. Livia Matsumi Falcão, Diretoria Geral de Governo, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, livia.gabinete@registro.sp.gov.br e 13 3828-1018;

1.3.32. **Diretoria Geral de Planejamento Urbano e Obras**

1.3.33. Reinaldo Kodi Ozaki, Diretoria Geral de Planejamento Urbano e Obras, Gestor de Contrato, secretaria.planejamento@registro.sp.gov.br e 13 3828-1046

1.3.34. Mauricio Rodrigo Verderame, Divisão administrativa, Fiscal Técnico, planejamento@registro.sp.gov.br e 13 3828-1094;

1.3.35. Mauricio Rodrigo Verderame, Divisão administrativa, Fiscal Administrativo, planejamento@registro.sp.gov.br e 13 3828-1018;

1.3.36. **Diretoria Geral de Infraestrutura e Serviços Públicos**

1.3.37. Adriano Hermes de Sousa, Diretoria Geral de Infraestrutura e Serviços Públicos, Gestor de Contrato, secretaria.infraestrutura@registro.sp.gov.br e 13 3828-6018

1.3.38. Leandro Yukio Suyama, Diretoria de Gestão em Infraestrutura, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, diretoria.infraestrutura@registro.sp.gov.br e 13 3828-6018;

1.3.39. **Diretoria Geral De Negócios Jurídico E Segurança Publica**



- 1.3.40.** Altair José Estrada Junior, Diretoria Geral de Negócios Jurídico e Segurança Pública, Gestor de Contrato, secretaria.saude@registro.sp.gov.br e 13 3828-1009;
- 1.3.41.** Jânia Maria De Almeida, Chefe de divisão, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, juridico_pmr@registro.sp.gov, (13)3828-1037
- 1.3.42. Diretoria Geral de Saúde**
- 1.3.43.** Edson Carlos de Almeida Gauglitz, Diretoria Geral de Saúde, Gestor de Contrato, secretaria.saude@registro.sp.gov.br e 13 3828 4200;
- 1.3.44.** Jussemar Luiz Batista, Coordenação de Infraestrutura das Unidades de Saúde, Fiscal Técnico, manutencao.saude@registro.sp.gov.br e 13 3828 4200;
- 1.3.45.** Alline Yamazki Nagae dos Reis, Divisão Administrativa, Fiscal Administrativo, compras.saude@registro.sp.gov.br e 13 3828 4200;
- 1.3.46. Diretoria Geral de Trânsito e Mobilidade Urbana**
- 1.3.47.** Claudio Bolsonello, Diretor Geral de Trânsito e Mobilidade Urbana, Gestor de Contrato, secretaria.transito@registro.sp.gov.br e 13 3821 4034;
- 1.3.48.** Claudinei Machado, Administrativo/Eletricista, Fiscal Técnico, fiscalizacao@registro.sp.gov.br e 13 3821 4034;
- 1.3.49.** Luiz Henrique Meirelles Muniz, Chefe de Divisão Administrativa, Fiscal Administrativo, adm.registro@registro.sp.gov e 13 3821 4034;
- 1.3.50. Procuradoria Geral Do Município**
- 1.3.51.** Katia Regina da Silva, Procuradora Geral Do Município, Gestor de Contrato, katiregina@hotmail.com e 13 3828 1008;
- 1.3.52.** Marisa Moreira Togniatti, Agente Administrativo, Fiscal Técnico, m.togniatti@hotmail.com e 13 3828 1033;
- 1.3.53.** Denise Pinto N. Gauglitz, Agente Administrativo, Fiscal Administrativo, degauglitz@hotmail.com e 13 3828 1033;

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO)

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

Diretoria Geral de Administração

Justifico a estimativa dos serviços de desinsetização, desratização e descupinização para serem utilizados no prédio do Almoxarifado Central, sendo prevista a realização duas vezes ao ano para cada serviço. Os serviços são exigências para os almoxarifados, sendo inclusive vistoriados pelos órgãos fiscalizadores quanto ao seu pleno atendimento.

Diretoria Geral De Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária

A contratação faz-se necessária visando a manutenção predial e o bem estar dos servidores e usuários dos equipamentos, atendendo às exigências dos órgãos controladores.

Diretoria Geral de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente

O quantitativo estimado tem como objetivo o controle de vetores e pragas urbanas nas dependências da Diretoria Geral e Bosque Municipal Torazo Okamoto. Essa medida visa proporcionar a higienização ambiental, prevenir a contaminação e o surgimento de doenças.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

Diretoria Geral de Educação

Justificamos necessidade do referido serviço, com previsão de 03 vezes ao ano, para atendimento das 40 Unidades Escolares, Biblioteca, Cozinha Piloto e Diretoria Geral de Educação, tendo em vista a legislação vigente e, principalmente, por serem ambientes de guarda, preparo e fornecimento de alimentos, bem como com muitas áreas verdes

Diretoria Geral de Esporte e Lazer

Justifico que o quantitativo está sendo estimado para ser realizado duas vezes no ano, e tem como objetivo o controle e prevenção de pragas, higienizando os ambientes e prevenindo contaminação, prezando pelo bem estar dos funcionários e munícipes que frequentam o local.

Diretoria das Políticas Públicas da Tributação

Justificamos a necessidade da aquisição de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO, para serem utilizados na Diretoria de Políticas Públicas de Tributação, no desempenho de suas atividades correlatas.

Diretoria Geral de Governo

Justificamos tal aquisição para atender as necessidades do Gabinete do Prefeito, Controladoria Geral, Diretoria Geral do Governo e suas dependências, mantendo o ambiente de trabalho livre de pragas e higienizado para melhor atender os servidores e os munícipes.

Diretoria Geral de Infraestrutura e Serviços Públicos

Justificamos para os devidos fins que o quantitativo estimado tem como objetivo o controle de vetores e pragas urbanas nas dependências desta diretoria geral, cemitério da saudade e cemitério da paz, proporcionando a higienização ambiental prevenindo contaminação e surgimento de doenças.

Diretoria Geral de Planejamento Urbano e Obras

Os serviços são necessários para manter o ambiente de trabalho da Diretoria Geral de Planejamento Urbano Obras devidamente higienizado e livre de pragas e insetos, protegendo assim seus colaboradores e materiais de trabalho.

Diretoria Geral de Trânsito e Mobilidade Urbana

Os serviços são necessários para manter o ambiente de trabalho da Diretoria Geral de Trânsito e Mobilidade Urbana devidamente higienizado e livre de pragas e insetos, protegendo assim seus colaboradores, materiais de trabalho e estoque de materiais de sinalização viária.

Diretoria Geral de Saúde

Justifico que a contratação se faz necessária para manter as unidades da Diretoria Geral de Saúde higienizada e livre de pragas.

Procuradoria Geral Do Município

Justifico a aquisição dos serviços, sendo necessários para manter a limpeza e conservação dos bens desta Procuradoria.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

3. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração.

A presente contratação para atendimento às necessidades apresentadas está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), conforme demonstrado no extrato abaixo:

Diretoria Geral de Administração

PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

1. INFORMAÇÕES DO OBJETO

a. Nome do Edital: 0007/2024 - DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
b. Nº DE IDENTIFICAÇÃO: 00000001
c. Data de publicação do Edital: 09/09/2024
2. VALORES: R\$ 3.223.228,79
RESUMO DO PLANO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
PLANO ANUAL DE PREVISÃO DE CONTRATAÇÃO - PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES - 2024-2024

Item	Descrição	Quantidade de itens	% (em relação a TOTAL DE QUANTIA)	Valor total estimado (R\$)	% (em relação ao VALOR TOTAL)
01	Alimentos	5	28%	R\$ 238.483,29	7%
02	MANUTENÇÃO	0	0%	R\$ 0,00	0%
03	CONSÓCIO	0	0%	R\$ 220.220,29	7%
04	Serviços	8	42%	R\$ 82.526,80	2%
05	NÃO CONTRATADO	4	21%	R\$ 8.759,50	0%
06	CONTRATADO	4	21%	R\$ 82.829,21	2%
07	RAZÃO INDETERMINADA	0	0%	R\$ 0,00	0%
08	Ócios e Reformas	0	0%	R\$ 0,00	0%
09	Soluções de TIC	0	0%	R\$ 0,00	0%
10	SOLUÇÕES DE TIC	0	0%	R\$ 0,00	0%
11	Total Geral	17	100%	3223228,79	100%

3. DETALHAMENTO DO PLANO

3.1 MATERIAIS

Elemento de despesa	Subelemento	Item	Descrição (Objeto)	Valor total estimado (R\$)	Participação de recursos próprios	Ação orçamentária	Grau de prioridade (alta, média ou baixa)	Data disponível para abertura de procedimento	Remoção de custos
30	1	Materiais	COMBUSTÍVEL	R\$ 1.000,00	Não	PARCEL ALMOJ. CENTRAL	Baixa	04/04/2024	Não
30	7	Materiais	GERNÍOS ALIMENTÍCIOS	R\$ 45.436,00	Não	PARCEL ALMOJ. CENTRAL	Alta	04/04/2024	Não
30	16	Materiais	MATERIAL DE ESCRETOÁRIO	R\$ 48.499,71	Não	PARCEL ALMOJ. CENTRAL	Média	04/04/2024	Não
30	24	Materiais	MATERIAL DE COZINHA E COZINHA	R\$ 21.756,00	Não	PARCEL ALMOJ. CENTRAL	Média	04/04/2024	Não
30	22	Materiais	MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA	R\$ 124.792,18	Não	PARCEL ALMOJ. CENTRAL	Alta	04/04/2024	Não

3.2 SERVIÇOS

Elemento de despesa	Subelemento	Item	Descrição (Objeto)	Valor total estimado (R\$)	Participação de recursos próprios	Ação orçamentária	Grau de prioridade (alta, média ou baixa)	Data disponível para abertura de procedimento	Remoção de custos
29	27	Serviços	MANUTENÇÃO DE ALUMINUM	R\$ 6.111,00	Não	PARCEL ALMOJ. CENTRAL	Alta	01/01/2024	Não
29	28	Serviços	CONTROLE DE PRAGAS	R\$ 420,00	Não	PARCEL ALMOJ. CENTRAL	Alta	01/01/2024	Não
24	23	Serviços	ALUGUELO DE IMÓVEL	R\$ 56.000,00	Não	PARCEL ALMOJ. CENTRAL	Alta	01/01/2024	Não

29	17	Serviço	Não contratado	RECURSA DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA	R\$ 1.110,7	Não	PARCEL ALMOJ. CENTRAL	Alta	01/01/2024	Não
29	19	Serviço	Não contratado	MANUTENÇÃO DE VEÍCULO	R\$ 4.000,00	Não	PARCEL ALMOJ. CENTRAL	Baixa	01/01/2024	Não
30	42	Serviço	Não contratado	CONFECCIONARIA IMPRESSÃO	R\$ 2.800,00	Não	MANUT ALMOJ. CENTRAL	Baixa	01/01/2024	Não
30	44	Serviço	Contratado	SERVICO DE ALUGUELO	R\$ 2.800,00	Não	MANUT ALMOJ. CENTRAL	Alta	01/01/2024	Não
30	40	Serviço	Contratado	SERVICO DE LUZ	R\$ 8.000,00	Não	MANUT ALMOJ. CENTRAL	Alta	01/01/2024	Não

3.3 OBRAS E REFORMAS

Elemento de despesa	Subelemento	Item	Descrição (Objeto)	Valor total estimado (R\$)	Participação de recursos próprios	Ação orçamentária	Grau de prioridade (alta, média ou baixa)	Data disponível para abertura de procedimento	Remoção de custos

3.4 SOLUÇÕES DE TIC (TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO)

Elemento de despesa	Subelemento	Item	Descrição (Objeto)	Valor total estimado (R\$)	Participação de recursos próprios	Ação orçamentária	Grau de prioridade (alta, média ou baixa)	Data disponível para abertura de procedimento	Remoção de custos

Total: R\$ 3.223.228,79
Valor total em reais: R\$ 0,00



Diretoria Geral De Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária

PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Item	Descrição (Objeto)	Valor	Participação de recursos - Ação
333	REPRESENTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO	R\$ 2.800,00	Recursos Federais

Diretoria Geral de Cultura, Turismo e Economia Criativa

PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Justificamos que esta contratação não consta especificamente no plano anual de contratações. Tais serviços foram previstos de forma geral na ficha de serviços como um todo.

Diretoria Geral de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente

PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O item não aparece nominalmente no Plano Anual de Contratações Anual, porém está dentro do previsto como aquisição de outros serviços de terceiros.

Diretoria Geral de Educação

3.3.90.39	78	Limpeza e Conservação	Continuado	Pregão Eletrônico - Serviços de Desinsetização, Desratização e Descupinização	R\$ 60.000,00	Recurso Federal e Estadual
-----------	----	-----------------------	------------	---	---------------	----------------------------

Diretoria Geral de Esporte e Lazer

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A prestação de serviços não consta no Plano de Contratação Anual, porém foi previsto de forma geral na ficha de outros serviços de terceiros.

Diretoria das Políticas Públicas da Tributação

PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.2 SERVIÇOS					
Elemento despesa	Subelemento	Tipo de item	Continuado ou Não continuado	Código do item	Descrição (Objeto)
3.3.90.37.00	3.3.90.37.04		Não		Limpeza dos Vidros, placas Acms, Revestimento Ceramico e Piso drenante das partes externas.
3.3.90.39.48	3.3.90.39.48		Não		Cursos de Aperfeiçoamento inerentes a Tributação
4.4.90.52.00	4.4.90.52.42		Não		Móveis planejados
3.3.90.30.00			Continuado		Água
3.3.90.30.00			Continuado		Energia
3.3.90.30.00			Continuado		Água Mineral
			Continuado		Internet e Telefonias
			não		Serviços Mecânicos (Troca de Óleo, Pneus, Alinhamentos, etc)
			Continuado		Monitoramento do Sistema de Alarmes

Diretoria Geral de Governo

PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Esta aquisição não consta no Plano Anual de Contratações. Tais aquisições foram previstos de forma geral na ficha de Outros Serviços de Terceiros - PJ.

Diretoria Geral de Infraestrutura e Serviços Públicos

PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A prestação de serviços não consta no Plano de Contratações Anual, porém foi previsto de forma geral na ficha de outros serviços de terceiros.

Diretoria Geral de Negócios Jurídico e Segurança Pública

PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

RUA JOSÉ ANTÔNIO DE CAMPOS, 297 - CENTRO - 1º - ANDAR - SALA 13.14	150	1	1	1	JUNIOR cpe/CBEB-5805-t
--	-----	---	---	---	---------------------------

Diretoria Geral de Planejamento Urbano e Obras



PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Tal aquisição não consta no Plano Anual de Contratação, porém foram previstos como um todo na ficha de outros serviços.

Diretoria Geral de Trânsito e Mobilidade Urbana

PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O item não aparece nominalmente na previsão de contratação anual, porém, está dentro do previsto como aquisição outros serviços de terceiros.

Diretoria Geral de Saúde

PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

38	78	limpeza e conservação	CONTINUADO	Desdetratização, desratização e descupinização	R\$	6.400,00	Sim	média
----	----	-----------------------	------------	--	-----	----------	-----	-------

Procuradoria Geral Do Município

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Justifico a aquisição dos serviços, sendo necessários para manter a limpeza e conservação dos bens desta Procuradoria.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. III, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

4.1. Do registro de preços:

4.1.1. Para a licitação em questão, será utilizado o Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do artigo 82 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nos termos do artigo 97 do Decreto Municipal nº 3.502/2023, com a seguinte motivação:

- Pelas características do bem ou serviço, haver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- Pelas características da obra ou serviços de engenharia, haver necessidade de contratações permanentes ou frequentes, desde que haja projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;
- Ser conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;
- Ser conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- Ser conveniente a aquisição e locação de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;



(X) Pela natureza do objeto, não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

4.2. Da garantia da contratação:

- 4.2.1. Para a licitação em questão não haverá a exigência de garantia nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, por não haver riscos na contratação, de modo que sua apresentação é dispensada.

4.3. Da subcontratação:

- 4.3.1. Para a licitação em questão, é vedada a subcontratação, nos termos do artigo 122, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4. Da exigência de apresentação de amostras, catálogos, exame de conformidade e prova de conceito:

- 4.4.1. Para a licitação em questão, não haverá a exigência de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, nos termos do artigo 17, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5. Do tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte:

- 4.5.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. IV, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

Para elaboração da estimativa da quantidade a ser adquirida, foram consultados os setores interessados em participar do processo licitatório para que indicassem a sua necessidade conforme a previsão de cada pasta.

Cada setor calculou sua estimativa com base no consumo mensal do objeto, de acordo com o seu histórico de contratação. Ressalta-se a dificuldade de prever com exatidão o percentual a ser utilizado, visto que a quantidade a ser adquirida flutua de acordo com as demandas, que podem ser variáveis.

Por esta razão, a Administração não se obriga a adquirir quantidades mínimas, devendo tal situação ser justificada ao final do processo.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

Item	Especificação	Unid.	Departamentos															
			Administração	Almoxarifado - Adm	Trânsito	Juizado	Planejamento	Saúde	Procuradoria	Cultura	Infraestrutura	Tributação	Esporte	Governo	Assistência	Agente	Educação	
1	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO - Compreende: Aplicação de produtos e técnicas para controle de baratas, aranhas, formigas, pulgas, carrapatos, mariposas, moscas, lagartas, borrachudos, mosquitos pólvora, mosquitos e larvas do mosquito da dengue. Equipe formada por agentes de controle vetores, trabalhando sob a orientação e responsabilidade de um responsável técnico, na aplicação de produtos domissanitários. Com o fornecimento de inseticida, princípio ativo Lambda-Cialotrina, devidamente regulamentado pela ANVISA (Agencia Nacional de Vigilância Sanitária), o produto deverá ter Registro no Ministério da Saúde, e fornecimento de mão de obra.</p>	M2	630	1500	300	300	282	55040	150	25000	101550	310	3679,7	620	10000	300	105	199767,1
2	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DESRATIZAÇÃO - Compreende: Aplicação de produtos e técnicas para controle de camundongos, ratos de telhado e ratazanas. Equipe formada por agente, trabalhando sob orientação e responsabilidade de um responsável técnico, na aplicação de produtos para controle de pragas. Com o fornecimento de raticida, princípio ativo Brodifacum (blocos, granuladas ou peletizadas), Concentração máxima permitida pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) de 0,005% p/p, o produto deverá ter Registro no Ministério da Saúde, e fornecimento de mão de obra.</p>	M2	630	1500	300	300	282	55040	150	25000	101550	310	3679,7	620	10000	300	105	199767,1

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESCUPINIZAÇÃO- Compreende: Aplicação de produtos e técnicas para controle de insetos xilófagos tais como: Cupins e brocas. Equipe formada por agente, trabalhando sob a orientação e responsabilidade de um responsável técnico, na aplicação de controle de pragas. Com fornecimento de Inseticida, devidamente regulamentado pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), o produto deverá ter Registro no Ministério da Saúde, e fornecimento de mão de obra.	M2	630	1500	300	300	282	27520	150	25000	101550	310	3679,7	620	10000	300	105	172247,1
---	---	----	-----	------	-----	-----	-----	-------	-----	-------	--------	-----	--------	-----	-------	-----	-----	----------

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. V, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

O levantamento de mercado levou em consideração as alternativas possíveis de soluções, através de buscas em contratações similares de outros órgãos a fim de verificar possibilidades que atendessem às necessidades desta municipalidade, bem como no mercado de modo a compreender como o objeto é fornecido pelas empresas.

Chegou-se à conclusão que a melhor alternativa para o objeto em questão é a contratação do objeto, de modo a prover a solução para a necessidade em questão de forma rápida, menos custosa e mais eficiente para a administração pública.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. VI, e art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

() 1. Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

() 2. Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

() 3. Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;



(x) 4. Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

() 5. Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

O valor estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, nos termos do artigo 24, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os orçamentos, mapas comparativos de preços e demais documentos que compuseram a estimativa para o valor da contratação encontram-se anexos aos autos do processo licitatório, bem como estão disponíveis para consulta dos órgãos de controle interno e externo, nos termos do artigo 24, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. VII, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

Entre as soluções disponíveis no mercado, a única opção viável é a contratação, uma vez que tais itens serão utilizados para atendimento às exigências dos órgãos de fiscalização e controle de pragas no imóvel, garantindo proteção e durabilidade aos materiais estocados no local, além da proteção e salubridade. Os itens em questão atendem as especificações usuais constantes no mercado e destinam-se a utilização para os colaboradores da Prefeitura e população.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

No presente processo optou-se pelo parcelamento da contratação em LOTES, visando a melhor execução, controle e fiscalização de acordo com as características do objeto, de forma a preservar o andamento dos trabalhos, evitando descompassos na entrega do objeto por diferentes fornecedores e garantindo a compatibilidade entre os itens, além de atenuar o curso administrativo de gerenciamento dos processos. O estabelecimento dos lotes visa garantir também a economia de escala, sendo que com maiores quantidades o preço pode ser diminuído, e também viabilizar melhores condições de logística. Sendo assim, há o aumento da eficiência administrativa no setor público.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. IX, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

A contratação em questão deve racionalizar o uso dos serviços institucionais, visto que tal prática influenciará na economicidade, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis promovendo também a sustentabilidade em âmbito do serviço público e da sociedade.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. X, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

Em atenção ao requerido cumpre-se informar que a presente solução é algo já aplicado dentro do Município, baseando-se no histórico de compras e contratações o qual encontramos objetos similares ao praticado na solução, de modo que não é necessária a capacitação ou adequação funcional para a



fiscalização do futuro contrato, bem como também não é necessária nenhuma adequação de infraestrutura, haja vista que já é um procedimento existente no dia a dia deste órgão.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. XI, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Não há contratações e/ou requisições correlatas a serem realizadas juntamente com o objeto principal, para sua completa prestação.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. XII, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: não, desde que justificado (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

Os possíveis impactos ambientais são: a contaminação do solo e água, poluição hídrica e exposição a substâncias tóxicas. Para isso, é exigido que a empresa faça o descarte adequado dos resíduos, o uso adequado dos produtos em atendimento à legislação ambiental vigente no Brasil, tais como as Leis Federais n.º 6.938/1981 (Política Nacional de Meio Ambiente), 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e 9.605/1998 (Lei de Crimes Ambientais) e demais orientações e normas técnicas pertinentes.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Fundamento jurídico: art. 18, § 1º, inc. XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021

Preenchimento obrigatório: sim (art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Observações legais: sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Mediante o apresentado neste estudo técnico preliminar, entende-se que a solução apresentada é viável e adequada, visto que é uma solução adotada pelo município há algum tempo com eficácia comprovada.

**ANEXO II** TERMO DE REFERÊNCIA**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.

- 1.1. O objeto consiste na **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO, PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIRETORIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unid.	Qtde.
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO - Compreende: Aplicação de produtos e técnicas para controle de baratas, aranhas, formigas, pulgas, carrapatos, mariposas, moscas, lagartas, borrachudos, mosquitos pólvora, mosquitos e larvas do mosquito da dengue. Equipe formada por agentes de controle vetores, trabalhando sob a orientação e responsabilidade de um responsável técnico, na aplicação de produtos domissanitários. Com o fornecimento de inseticida, princípio ativo Lambda-Cialotrina, devidamente regulamentado pela ANVISA (Agencia Nacional de Vigilância Sanitária), o produto deverá ter Registro no Ministério da Saúde, e fornecimento de mão de obra.	M2	304.6602,08
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DESRATIZAÇÃO - Compreende: Aplicação de produtos e técnicas para controle de camundongos, ratos de telhado e ratazanas. Equipe formada por agente, trabalhando sob orientação e responsabilidade de um responsável técnico, na aplicação de produtos para controle de pragas. Com o fornecimento de raticida, princípio ativo Brodifacum (blocos, granuladas ou peletizadas), Concentração máxima permitida pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) de 0,005% p/p, o produto deverá ter Registro no Ministério da Saúde, e fornecimento de mão de obra.	M2	304.662,08
3	SERVIÇOS DE DESCUPINIZAÇÃO - Compreende: Aplicação de produtos e técnicas para controle de insetos xilófagos tais como: Cupins e brocas. Equipe formada por agente, trabalhando sob a orientação e responsabilidade de um responsável técnico, na aplicação de controle de pragas. Com fornecimento de Inseticida, devidamente regulamentado pela ANVISA (Agência Nacional de	M2	277.142,08



Vigilância Sanitária), o produto deverá ter Registro no Ministério da Saúde, e fornecimento de mão de obra.		
---	--	--

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, que são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo 6º, inc. XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do artigo 84 da Lei

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme extrato demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea "c", da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: deverá considerar todo o ciclo de vida do objeto.

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, no item 8.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021

4.1.1. Dos documentos como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços:

4.1.2. Após a homologação e como condição para elaboração (do Contrato/da Ata de Registro de Preços), a Prefeitura convocará as adjudicatárias mediante ofício via plataforma 1Doc para que, num prazo de até 02 (dois) dias úteis apresente os seguintes documentos por e-mail:

4.1.2.1. Alvará de Funcionamento expedido pela Secretaria de Fazenda e Orçamento do município onde a empresa está sediada, dentro do prazo de validade.

4.1.2.2. Certificado de Conclusão de Curso do responsável técnico (profissional de nível superior legalmente habilitado, para o exercício das funções relativas aos aspectos técnicos do Serviço de Controle de Vetores e Pragas Urbanas, podendo ser os seguintes profissionais: biólogo, farmacêutico, químico, engenheiro químico, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, médico veterinário e outros profissionais que possuam nas atribuições do conselho de classe respectivo, competência para exercer tal função);

4.1.2.3. Registro do profissional no respectivo Conselho de Classe;



- 4.1.2.4.** Comprovação de que este profissional faz parte do quadro de funcionários da empresa (a comprovação poderá ser feita através do registro em carteira ou contrato de prestação de serviços). A comprovação de vínculo profissional é devido apenas ao licitante vencedor na assinatura do contrato. Os profissionais indicados poderão ser substituídos, conforme o art. 30 § 10º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- 4.1.2.5.** Licença Ambiental ou termo equivalente válido (documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de pragas urbanas, que é concedida pelo Órgão Ambiental competente);
- 4.1.2.6.** Licença Sanitária ou termo equivalente válido (documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de pragas urbanas, que é concedida pelo Órgão Sanitário competente).
- 4.1.2.7.** Plano de Gerenciamento dos Resíduos Sólidos Gerados;
- 4.1.2.8.** Durante a execução dos serviços registrados, a empresa vencedora do certame deverá apresentar certificado de destinação dos resíduos.
- 4.1.3.** Os documentos serão analisados pela equipe de apoio formada pelos técnicos designados para a licitação, sendo emitido parecer favorável em caso de atendimento às exigências do edital e termo de referência.
- 4.1.4.** O descumprimento obrigará esta Prefeitura a não elaborar (o Contrato/a Ata de Registro de Preços), ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no edital e na legislação pertinente.
- 4.1.5.** Após atendimento às exigências elencadas acima, será(ão) formalizada(s) a(s) Ata(s) de Registro de Preços e Termo(s) de Ciência e Notificação.
- 4.2. Da garantia da contratação:**
- 4.2.1.** Para a licitação em questão não haverá a exigência de garantia contratual nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.3. Da subcontratação:**
- 4.3.1.** Para a licitação em questão, é vedada a subcontratação, nos termos do artigo 122, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea "e", da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.

5.1. Da execução:

- 5.1.1.** A prestação de serviços, cujos preços serão registrados mediante Ata de Registro de Preços, deverá ser realizada após apresentação da Nota de Empenho ou Nota de Empenho Parcial expedida pela Prefeitura de Registro. O setor requisitante encaminhará à detentora da Ata de Registro de Preços as notas de empenho/notas de empenho parciais, nos termos do artigo 95, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

- 5.1.2. As notas de empenho e notas de empenho parciais poderão ser encaminhadas à detentora da ata mediante e-mail no endereço eletrônico indicado no momento da proposta ou outro meio não elencado anteriormente à critério da Administração.
- 5.1.3. Os serviços deverão ser executados no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da nota de empenho.
- 5.1.4. Os serviços deverão ser realizados nos seguintes endereços:

DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Administração	Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11900-000 – Registro/SP
Almoxarifado Central	Rua Nakatsugawa, nº 173, Vila Tupy - Registro/SP
DIRETORIA GERAL DE ASSISTÊNCIA	
Cadastro Único	Praça da Árvore, 755 - Centro
CRAS Agrochá II	Rua Doze, 376 - Jd. Agrochá II
CRAS Arapongal	Rua Vandir Caetano de Noronha, s/n - Arapongal
CRAS Bloco B	Rua Yolanda Grossi Cabral, 47 - Jd. Eiji Matsumura
CRAS Central	Rua Euforbiáceas, 105 - Vila Tupy
CRAS Paulistano	Rua Jesus Alves da Costa, 586 Jd. Paulistano
CRAS Vila Nova	Rua Francisca Maria Lourenço, 12 - Vila Nova
CRAM	Rua Lúcio Marques, 661 – Centro
Diretoria de Assistência	Rua São Francisco Xavier, 165 – Centro
CCI	Centro de Convivência do Idoso Rua Eldorado, 30 - Vila Tupi
CDI	Centro Dia do Idoso Rua Vivaldo Pereira, 20 - Jd. Eiji Matsumura
CREAS	Rua Esmeralda, 45 - Centro
CREAS POP	Abrigo Provisório RUA PIO XI, 150 – Centro
CASA LAR	RUA BAURU, 250 – Jd. São Paulo
Conselho Tutelar	Rua Rio Branco, 140 - Vila Fátima
DIRETORIA GERAL DE CULTURA, TURISMO E ECONOMIA CRIATIVA	
Diretoria de Cultura	Marginal Castelo Branco, s/nº - Centro
Memorial da Imigração Japonesa	Rua Miguel Aby Azar, 224 - Centro
CEU	Rua Guaracuí, s/nº - Vila Nova
Polo Banda Municipal	Rua Dois, nº 5 - Agrochá
Centro da Juventude Gabi Bertelly	Rua Profª Cecy de Mello Almada, 1055 – Jd. Caiçara
DIRETORIA GERAL DE DESENV. AGRÁRIO	
Endereço 1	Av. H. Matsuzawa, 785, Vila Ribeirópolis
Endereço 2	Rua Uruguai, 90 Vila Ponce
DIRETORIA GERAL DE EDUCAÇÃO	
Creche Municipal Profª Maria Zilda G. Natel - Setor 1	AV. PROFª CECY DE MELLO ALMADA, 3841 - JARDIM XANGRILÁ
Creche Municipal Prof. José da Silva Macedo	RUA SEBASTIÃO JORGE RIBEIRO, 156 - JARDIM CAIÇARA I

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

Creche Municipal Lourdes Imaculada	RUA PROJETADA C, S/Nº - BAIRRO AGROCHÁ
Creche Municipal Balãozinho Vermelho	RUA CAPITÃO JOÃO BATISTA POCI, 522 - VILA SÃO FRANCISCO
Creche Municipal Edeleiza Soares Morato - Setor 2	AV PEDRO ALVARES CABRAL, 299 - JARDIM BRASIL
Creche Municipal Jardim São Paulo	RUA DEZENOVE, QUADRA T, 200 - JARDIM SÃO PAULO
Creche Municipal Cecília Santana	RUA DEZENOVE, S/Nº - CJTO HAB. "EIJI MATSUMURA"
Creche Estrelinha Azul - Setor 3	RUA RAFAEL GONÇALVES DE FREITAS, 73 - VILA NOVA
Creche Municipal Trenzinho Alegre	RUA RAFAEL GONÇALVES DE FREITAS, 73 - VILA NOVA
Creche Municipal Bairro Serrote	RUA HUM, 193 - BAIRRO SERROTE
Creche Municipal Prof. Rogerio Geraldo Vieira - Setor 4	AV. H. MATSUZAWA, 801 - VILA RIBEIRÓPOLIS
Creche Municipal Arapongal Leste	AV. CAMPO VERDE, S/Nº - ARAPONGAL
Creche Municipal Esc. Maria Clara Machado	AV. PALMIRO NOVI S/Nº - ARAPONGAL
Creche Municipal Pedacinho do Céu	RUA WILLIS VASSÃO, 633 - VILA RIBEIRÓPOLIS
Creche Municipal Kiyoshi Seimaru	RUA ELDORADO, 70 - VILA TUPI
Creche Municipal Novo Mundo	RUA BAHIA, 79 -VILA FÁTIMA
Creche Municipal Gente Feliz	RUA RIO BRANCO, 90 - VILA FÁTIMA
Creche Municipal Carmem Helena Nogueira Pacheco	RUA GUANABARA, 71 - CENTRO
EMEF Profª Olga Clivatti Rodrigues	RUA JUNDIAÍ, 195 - JARDIM SÃO PAULO
EMEI Pingo de Gente	RUA TRÊS, S/Nº - CONJ. HAB. "EIJI MATSUMURA"
EMEB Prof. Prof. José Mendes	AV. FRANCO MONTORO- CONJ. HAB. DRª ALZIRA PACHECO LOMBA
EMEF Pres. Juscelino Kubitschek de Oliveira	FAZENDA CHÁ RIBEIRA
EMEB Profª Nicéa Hirota da Silva	RUA SETE BARRAS, 150 - CENTRO
EMEB José da Silva Kalid	BAIRRO RIBEIRÃO DE REGISTRO
EMEF Profª Anna Pinto Banks	RUA ANNA PINTO BANKS, 930 - VILA CABRAL
EMEF Vereador Kesao Kasuga	RODOVIA RÉGIS BITTENCOURT KM 430 - BAIRRO SERROTE
EMEF Bairro Usina do Serrote	BAIRRO USINA DO SERROTE

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

EMEF João Batista Poci Júnior	RUA MINAS GERAIS, S/Nº - VILA SÃO FRANCISCO
EMEI Maria Zilda Gamba Natel	AV. PROFª CECY DE MELLO ALMADA, S/Nº - JARDIM IPANEMA
EMEF Prof. Fernando Sérgio De Campos Machado	BR 116 - KM 440 - BAIRRO ARAPONGAL
EMEF Bairro Guaviruva	BAIRRO GUAVIRUVA
EMEB Pedreira do Arapongal	RUA DOIS, Nº 600, BAIRRO ARAPONGAL
EMEF Brigadeiro do Ar Alberto Bertelli	RUA MANOEL CAMILO, 676 - VILA NOVA
EMEF Francisco Manuel	AV. PREF. JONAS BANKS LEITE, 358 - CENTRO
EMEB Christiano de Oliveira	RUA CHOICHI ONO, 308 - VILA SÃO FRANCISCO
EMEF Prefeito Josino Silveira	AV. SABURO KAMEYAMA, 2378 - BAIRRO AGROCHÁ
EMEF Oleriano Gonçalves de Souza	BAIRRO MORRO DO VOTUPOCA
EMEF Prefeito José de Carvalho	AV. HUM, 586 - JARDIM PAULISTANO
Diretoria Geral de Educação	RUA FILOMENA ABY-AZAR, 45/95 - CENTRO
Seção Técnica de Alimentação (Cozinha Piloto) Escolar	AV. ESTADOS UNIDOS, VILA NOVA RIBEIRA
DIRETOR GERAL DE ESPORTE E LAZER	
Centro Social Urbano	Av. Cecy Teixeira de Mello Almada, 1055, Caiçara
Ginásio Mario Covas	Rua São Paulo, 510
DIRETORIA DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DA TRIBUTAÇÃO	
Av. Wild Jose de Souza, Nº 15 – Centro	
DIRETORIA GERAL DE GOVERNO	
Paço Municipal	Av. José Antônio de Campos, 250- Centro
DIRETORIA GERAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	
Almoxarifado	Avenida Clara Gianotti de Souza, nº 1995 - Vila Romão
Cemiterio da Saudade/ Setor de Adm.	Rua Alexandre Agenor de Moraes, nº 152 - Vila São Francisco
Cemiterio Parque da Paz/ Setor de Adm.	Rua Prefeito Jose de Carvalho, nº 198 - Bairro Nosso Teto
DIRETORIA GERAL DE NEGÓCIOS JURÍDICO E SEGURANÇA PUBLICA	
Avenida José Antônio De Campos, 297 – Centro – Registro -SP, SALA 13 e 14	
DIRETORIA GERAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS	
Rua José Antônio de Campos, nº 250 - Centro- Registro/SP	
DIRETORIA GERAL DE SAÚDE	
CEREST	RUA FILOMENA ABY AZAR, 45 - CENTRO
RT	RUA OCTAVIO PAULO PEREIRA, 425 - VILA PONCE
SAÚDE DO TRABALHADOR	RUA FILOMENA ABY AZAR, 45 - CENTRO
CAPS NOVO	RUA AZALEIA, 0 - JD PAULISTA



CAPS	RUA EUCLIDES M DE MELO, 124 - CENTRO
APOIO AS REFERENCIAS	RUA RIO BRANCO, 225 - VILA FATIMA
FISIOTERAPIA	RUA BEIJA FLOR, 20 VILA NOVA
ALMOX. MED	RUA SINFRONIO COSTA, 686 - CENTRO
ESF AGROCHÁ	RUA PROJETADA F, 50 - VILA DA PALHA
ESF VILA S.FRANCISCO	RUA JERONIMO MONTEIRO LOPES, 658 - VILA SÃO FRANCISCO
ESF ARAPONGAL OESTE	PC ECO PARQUE, 20 - ARAPONGAL
ESF ARAPONGAL	RUA JACARANDA, 40 PSF - JD SÃO PAULO
ESF SERROTE	RUA YUSHIKO SAMITSU - E , 35 - SERROTE - REGISTRO
ESF JD. CAIÇARA	AV JOSE DOS SANTOS, 40 - JD CAICARA
ESF JD. XANGRILÁ	RUA CAMARQUES, 10 - JD XANGRILA
ESF ALAY CORREA	NOVO RUA JOSE GROSSI FILHO, 458 - CENTRO
ESF NOSSO TETO/UBS REG. B	RUA VIVALDO PEREIRA, 0 - JD EIJI MATSUMURA
ESF CAPINZAL NOVO	BRO CAPINZAL, 1 - POSTO DE SAUDE - BRO CAPINZAL RE
ESF TAQUARUÇU	BRO TAQUARUCU, 0 - POSTO DE SAUDE - BRO TAQUARUCU RE
ESF VOTUPOCA	BRO VOTUPOCA, 0 ESF - BRO VOTUPOCA RE
ESF JD SÃO PAULO	RUA MIRASSOL, 74 - POSTO DE SAUDE - JD SÃO PAULO
UBS CENTRO	AV CLARA GIANOTI DE SOUZA, 345 - CENTRO
UBS VILA NOVA	RUA RAFAEL G DE FREITAS, 221 - VILA NOVA
UBS RIBEIROPOLIS	RUA TEITI KOIKI, 201 - VILA CABRAL
UBS REGISTRO.B	RUA VIVALDO PEREIRA, 10 - JD. EIJI MATSUMURA
CONTROLE DE ZOOSE	BRO BAMBURRAL DE BAIXO, 0 - CENTRO DE CONTROLE DE ZOOSE - BRO BAMBURRAL REG
ENDEMIAS	RUA DR WALDEMAR LOPES FERRAZ, 516 - VILA TUPI
ALMOXARIFADO MATERIAIS	RUA NERY DE ALMEIDA MENDES, 50 VILA ALVORADA
ESF AGROCHA 2	RUA HUM, N 345, JARDIM AGROCHA II - REGISTRO - SP
ESF JD PAULISTANO	RUA FRANCISCO PUPO FERREIRA, 258, BAIRO JARDIM PAULISTANO
DIRETORIA GERAL DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA	
Avenida Clara Gianotti de Souza, 1049 - Centro - Registro/SP	
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
Rua José Antonio de Campos, 297 – Centro, Registro/SP, SALA 11E 12	

5.1.4.1 O(s) local(is) de prestação de serviços indicado(s) acima poderá(ão) ser alterado(s) conforme indicação do setor requisitante interessado.

5.2. Da garantia dos serviços:

- 5.2.1. 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.



- 5.2.2.** 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).
- 5.2.3.** No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

5.3. Dos direitos e das obrigações:

5.3.1. Dos direitos:

- 5.3.1.1.** Constitui direito do contratante receber o objeto nas condições avençadas e da contratada perceber o valor ajustado na forma e no prazo convençionados.

5.3.2. Das obrigações do contratante:

- 5.3.2.1.** Efetuar o pagamento ajustado;
- 5.3.2.2.** Dar à contratada as condições necessárias à regular execução do contrato;
- 5.3.2.3.** Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários para a prestação dos serviços;
- 5.3.2.4.** Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 5.3.2.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 5.3.2.6.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

5.3.3. Das obrigações da contratada:

- 5.3.3.1.** Executar o objeto da licitação de acordo com as especificações e condições do edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão da prestação do serviço, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- 5.3.3.2.** Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- 5.3.3.3.** Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação, quando necessário;
- 5.3.3.4.** Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.3.3.5.** 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,



comerciais, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;

- 5.3.3.6. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;
- 5.3.3.7. Comunicar ao contratante no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a prestação do serviço;
- 5.3.3.8. Cumprir todas as orientações do contratante para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- 5.3.3.9. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;
- 5.3.3.10. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- 5.3.3.11. Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Contrato;
- 5.3.3.12. Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;
- 5.3.3.13. Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços executados;
- 5.3.3.14. A contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao contratante ou a terceiros na execução do contrato;
- 5.3.3.15. Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da contratada;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “F”, da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do artigo 115 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.2. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas nos termos do artigo 19 e seguintes do Decreto Municipal nº 3.502/2023 de acordo com as seguintes disposições:
 - 6.2.1. **Gestão do contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- 6.2.1.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- 6.2.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 6.2.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- 6.2.1.4. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
- 6.2.1.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos administrativos
- 6.2.1.6. Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;
- 6.2.1.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;
- 6.2.1.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e
- 6.2.1.9. Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização ou sancionador para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Fica indicado para desempenhar a atividade de gestor do contrato o Sra. Vânia Neide de Araújo Magalhães, Sra. Denyse Siqueira Mathias Duarte, Sr. Edson Noboru Endo, Sr. Luiz Augusto Vaz de Arruda, Sr. Valter Pereira da Silva Junior, Sr. Carlos Adorno Shimabukuro Jr, Sr. Adailton Sousa Ferreira, Sr. Rafael Rodrigues de Moraes, Sr. Reinaldo Kodi Ozaki,



Sr. Adriano Hermes de Sousa, Sr. Altair José Estrada Junior, Sr. Edson Carlos de Almeida Gauglitz, Sr. Claudio Bolsonello, Sra. Katia Regina da Silva.

6.2.2. Fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

- 6.2.2.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- 6.2.2.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 6.2.2.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.2.2.4. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.2.2.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;
- 6.2.2.6. Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
- 6.2.2.7. Comunicar ao gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- 6.2.2.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo; e
- 6.2.2.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal técnico o Sr. Rafael Kawan Ponsoni de Sousa, Sr. Roger Senne da Cruz, Sra. Lilian Aparecida dos Reis Boeira, Sr. Marcelo Paulo Pereira, Sr. Gilson Alves, Sr. Marcos Antônio Alves Sousa, Sr. Jarbas Borges Costa Junior, Sra. Livia Matsumi Falcão, Sr. Mauricio Rodrigo Verderame, Sr. Leandro Yukio Suyama, Sra. Jânia Maria de Almeida, Sr. Jussemar Luiz Batista, Sr. Claudinei Machado, Sra. Marisa Moreira Tognietti.



6.2.3. Fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

- 6.2.3.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;
- 6.2.3.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 6.2.3.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;
- 6.2.3.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.2.3.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico; e
- 6.2.3.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal administrativo o Sr. Claudicir Alves Vassão, Sra. Carolina Lopes Giamogeschi, Sra. Ana Cristina Pereira Rodrigues, Sra. Rosely Ferreira Portela Trigo, Sr. Alan Akira Monna, Sra. Michele Duarte Ferreira, Sr. Jefferson Moreira, Sra. Livia Matsumi Falcão, Sr. Mauricio Rodrigo Verderame, Sr. Leandro Yukio Suyama, Sra. Jânia Maria De Almeida, Sra. Aline Yamazki Nagae dos Reis, Sr. Luiz Henrique Meirelles Muniz, Sra. Denise Pinto N. Gauglitz.

6.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “g”, da Lei Federal nº 14.133/2021

7.1. Do recebimento:

- 7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser atestada pelo fiscal técnico ou pessoa responsável,



após verificação de sua conformidade com as especificações constantes no edital, no termo de referência, no estudo técnico preliminar e na proposta.

- 7.1.1.1.** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no termo no edital, no termo de referência, no estudo técnico preliminar e na proposta, devendo ser substituídos/refeitos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da detentora da ata, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
 - 7.1.2.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
 - 7.1.2.1.** A nota fiscal ou fatura deverá indicar o número da nota de empenho ou nota de empenho parcial, a depender do caso.
 - 7.1.3.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências contratuais.
 - 7.1.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
 - 7.1.5.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
 - 7.1.6.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.2. Do pagamento:**
- 7.2.1.** Após o recebimento definitivo, o pagamento da nota fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento (anexo ao edital), desde que a referida fatura seja entregue na Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento e devidamente atestada pelo setor requisitante.
 - 7.2.2.** As datas relacionadas no cronograma poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.
 - 7.2.3.** A contratada não poderá protocolar a nota fiscal/fatura na Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento antes do recebimento definitivo do objeto por parte da contratante.
 - 7.2.4.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma citado.
 - 7.2.5.** Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “h”, da Lei Federal nº 14.133/2021

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

8.2. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Habilitação jurídica:

- a) No caso de Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) No caso de Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) No caso de Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.2.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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 Regularidade para com a Fazenda Municipal de Registro – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais (MOBILIÁRIOS), dentro do prazo de validade, no caso da licitante ser sediada no município de Registro;

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

- d) 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;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.2.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

- b) Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. A licitante deverá comprovar a boa situação financeira da empresa da seguinte forma:

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

b.1.1) Índice de Liquidez Geral (LG)

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

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

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

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

Ativo Circulante

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

b.2.) Será considerada em boa situação financeira a licitante que demonstrar possuir resultado igual ou inferior a 0,50 (cinco décimos) no seguinte índice:

b.2.1) Índice de endividamento (IE)

Passivo Circulante + Exigível a Longo prazo

$$IE = \frac{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo prazo}}{\text{Ativo total}}$$

b.3) O balanço patrimonial limitar-se-á ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b.4) Em conformidade com a IN 2.142/2023, a:

- Empresa não obrigada ao SPED, a partir de 30 de abril deverá apresentar balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos exercícios sociais de 2023 e 2022.
- Empresa obrigada ao SPED deverá apresentar o balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos exercícios de 2022 e 2021 até 28/06/2024, após este prazo somente dos exercícios de 2023 e 2022.

b.5.) Caso a licitante apresente índices inferiores aos indicados nos subitens 8.2.3. b.1) e b.2) do ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA, a licitante poderá comprovar a existência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme artigo 69, parágrafo 4º, da Lei 14.133/21.

8.2.4. Qualificação Técnica

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

8.2.5. Declaração obrigatória (seguir modelo do anexo III do edital):

- a) nos termos do art. 63, Inciso I da Lei Federal 14.133/2021, 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 nossa habilitação;
- b) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e



não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal;

- c) nossas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação, conforme art. 63 § 1º, da Lei nº 14.133/2021;
- d) cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do artigo 63, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “i”, da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.

- 9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, nos termos do artigo 24, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.2. Os orçamentos, mapas comparativos de preços e demais documentos que compuseram a estimativa para o valor da contratação encontram-se anexos aos autos do processo licitatório, bem como estão disponíveis para consulta dos órgãos de controle interno e externo, nos termos do artigo 24, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “j”, da Lei Federal nº 14.133/2021

- 10.1. O processo licitatório em questão tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), conforme artigo 16, inc. II da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- 10.2. As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta dos créditos orçamentários sob as classificações funcionais programáticas e seguintes categorias econômicas: 3.3.90.39. A ficha orçamentária será indicada conforme disponibilidade do setor requisitante.



ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 399/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO, PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIRETORIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do C.P.F nº _____, representante legal da empresa _____,

DECLARO que:

- a) nos termos do art. 63, Inciso I da Lei Federal 14.133/2021, 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 nossa habilitação;
- b) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal;
- c) nossas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação, conforme art. 63 § 1º, da Lei nº 14.133/2021;
- d) cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do artigo 63, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021;

Local, ____ de _____ de 2024.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro****ANEXO IV INFORMAÇÕES ADICIONAIS****À PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2024****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 399/2024**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO, PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIRETORIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do C.P.F nº _____, representante legal da empresa _____, declaro que as informações abaixo prestadas são verdadeiras e de que tenho pleno conhecimento que serão disponibilizadas para acesso público:

- a) _____ (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do C.P.F nº _____, assinará a Ata de Registro de Preços e o Termo de Ciência e Notificação.
- b) Indicação de e-mail institucional:
- c) **Dados bancários da empresa:** Banco _____ Agência _____ e Conta Corrente _____.

Local, _____ de _____ de 2024.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro**

**ANEXO V MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e quatro, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXX, através da **DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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, XXXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, 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 **DETENTOR DA ATA**; para proceder, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 3.502 de 27 de fevereiro de 2023 e Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 091/2024** resultado da licitação e homologado pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no **ANEXO II** do Edital, que passa a fazer parte integrante desta.

1 DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO, PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIRETORIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP**, especificado no **ANEXO II - Termo de Referência**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.



2 DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)						
do							
TR							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

3 ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Registro.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4 A ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme [Decreto Municipal nº 3560/2023](#).



5 VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6 VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, (..... a), condicionada à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pela Prefeitura Municipal de Registro por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.1. O instrumento contratual de que trata o **subitem 6.2.** deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a impossibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;



6.5. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6.6. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e no [Decreto Municipal nº 3.685/2024](#).

6.6.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

6.7. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital.

6.7.1. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 6.7, fica facultado à Administração convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.7.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.8. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

7 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a



execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.2. O detentor da ata deverá apresentar requerimento perante à Prefeitura Municipal de Registro, através do Protocolo Online, disponível no site da Prefeitura Municipal de Registro, durante a vigência da ata de registro de preços ou do contrato dela decorrente, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados, conforme [Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023](#).

7.2.1. De posse do pedido de realinhamento ou de alteração dos preços registrados, o órgão gerenciador, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias:

7.2.1.1. fará ampla pesquisa de mercado, para constatar a ocorrência dos fatores que afetaram a política os preços registrados; e

7.2.1.2. consultará os demais fornecedores pela ordem de classificação, se aceitarão assumir a ata de registro de preços pelas condições iniciais.

7.3. Na prorrogação da ata de registro de preços, que supere o prazo de 12 (doze) meses, na forma prevista no artigo 16 do [Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023](#), os preços registrados serão reajustados com base no índice IPCA-IBGE.

8 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.



8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do **item 9.1**, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no **item 6.7.1**.

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do **item 9.4**, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no **item 8.2** e no **item 8.2.1**, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6. O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração



do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;

9.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no **item 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.4**, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou



9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do [Decreto Municipal nº 3.560/2023](#).

10 DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

10.3. O [Decreto Municipal 3.685/2024](#) dispõe sobre os procedimentos dos Processos De Investigação Preliminar (PIP) E Administrativo Sancionador (PAS) no âmbito da Administração Municipal direta e indireta, aos licitantes e contratados pelas infrações administrativas praticadas contra a administração pública municipal.

11 CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. O Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), que deram origem a esta Ata de Registro de Preços, farão parte integrante desta, independentemente de transcrição.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada, e, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s)
fornecedor(s) registrado(s)

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro****ANEXO VI MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: _____
 CONTRATADO: _____
 CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
 OBJETO: _____

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 extraíndo 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 e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
 Cargo: _____
 CPF: _____

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

Nome: _____
 Cargo: _____
 CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

**ANEXO VII CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2024****FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS
PARA PAGAMENTOS/2024**

MÊS: Janeiro			1º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade			17/01
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria			23/01
Pagamento das NF's - Saúde			29/01
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos			30/01

MÊS: Fevereiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/01	06/02	16/02
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/02	09/02	21/02
Pagamento das NF's - Saúde	08/02	19/02	27/02
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	09/02	20/02	28/02

MÊS: Março	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/02	11/03	18/03
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/03	14/03	21/03
Pagamento das NF's - Saúde	07/03	19/03	26/03
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	08/03	20/03	27/03

MÊS: Abril	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	01/04	10/04	18/04
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/04	15/04	23/04
Pagamento das NF's - Saúde	09/04	18/04	26/04
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	10/04	19/04	29/04

MÊS: Maio	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/04	09/05	17/05
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	06/05	14/05	22/05
Pagamento das NF's - Saúde	09/05	17/05	27/05
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	10/05	20/05	28/05

MÊS: Junho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/05	11/06	18/06
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/06	14/06	21/06
Pagamento das NF's - Saúde	07/06	19/06	26/06
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	10/06	20/06	27/06

MÊS: Julho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/06	11/07	19/07
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	03/07	16/07	24/07
Pagamento das NF's - Saúde	10/07	19/07	29/07
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	11/07	22/07	30/07

MÊS: Agosto	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	31/07	09/08	20/08
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/08	14/08	23/08
Pagamento das NF's - Saúde	08/08	19/08	28/08

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	09/08	20/08	29/08
---	--------------	--------------	--------------

MÊS: Setembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/08	11/09	18/09
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/09	16/09	23/09
Pagamento das NF's - Saúde	09/09	19/09	26/09
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	10/10	20/09	27/09

MÊS: Outubro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	01/10	09/10	18/10
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/10	14/10	23/10
Pagamento das NF's - Saúde	09/10	17/10	29/10
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	10/10	18/10	30/10

MÊS: Novembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	01/11	07/11	18/11
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/11	12/11	22/11
Pagamento das NF's - Saúde	07/11	18/11	27/11
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	08/11	19/11	28/11

MÊS: Dezembro	1º PAGTO	RESTOS A PAGAR
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/11	12/12
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	09/12	16/12
Pagamento das NF's - Saúde	16/12	A PARTIR DE 2025
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	17/12	A PARTIR DE 2025

* Obs.: Os pagamentos enviados após o dia 12 de dezembro só serão aceitos mediante justificativa da Diretoria responsável e autorização do Diretor Geral de Fazenda e Orçamento.

** Obs: Informamos que as Notas Fiscais de Serviços (NFS-e) que tenham retenção de INSS emitidas pelos fornecedor serão aceitas, no máximo, até o dia 08 do mês subsequente à sua emissão, respeitando o cronograma de pagamento. Isso devido à obrigação que o município tem de enviar a EFD - Reinf (conforme Instrução Normativa RFB nº 2043 de 12/ dentro do prazo, não sendo possível abrir exceções.

Registro (SP) 08 de Janeiro de 2024.

Octávio Forti Neto
Diretor Geral de Fazenda e Orçamento
de Finanças

Bruno José de Oliveira
Diretor de Políticas Públicas