

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE

Registro

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
Pregão Eletrônico nº 009/2025
Edital nº 015/2025

(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; e Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor).

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇADAS E LIMPEZA URBANA.

Data de abertura da sessão pública:
28/04/2025 às 09h no sítio www.bnc.org.br

Registro de Preços? ☐ Sim ☒ Não	Tipo: Menor Preço	Modo de disputa: Aberto	Exclusiva ME/EPP? ☐ Sim ☒ Não	Reserva de cota exclusiva ME/EPP? ☐ Sim ☒ Não
Processo Administrativo: 1.768/2025				
Valor total estimado: Sigiloso conforme Art. 24 do Lei Federal nº 14.133/2021			Apresentação de amostra? ☐ Sim ☒ Não	Vistoria prévia? ☐ Obrigatória ☐ Facultativa ☒ Não se aplica
Critério de Julgamento: Menor preço por global			Apresentação de catálogo? ☐ Sim ☒ Não	
Quantidade de itens: 1			Quantidade de lotes: 1	
Pedidos de esclarecimentos e impugnações: Conforme itens 4 do Edital.				

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE

Registro

Sumário do Edital

1. <u>DO PREÂMBULO</u>	3
2. <u>DO OBJETO</u>	4
3. <u>DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO</u>	4
4. <u>DA FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DE EDITAL</u>	9
5. <u>DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</u>	10
6. <u>DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA</u>	12
7. <u>DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES</u>	14
8. <u>DA FASE DE JULGAMENTO</u>	18
9. <u>DA FASE DE HABILITAÇÃO</u>	21
10. <u>DOS RECURSOS</u>	25
11. <u>DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA</u>	26
12. <u>DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO</u>	26
13. <u>DO CONTRATO</u>	27
14. <u>DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES</u>	28
15. <u>DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, DA REPACTUAÇÃO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO</u>	28
16. <u>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</u>	29
ANEXOS DO EDITAL	
1. <u>ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR</u>	33
2. <u>ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA</u>	43
3. <u>ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA</u>	127
4. <u>ANEXO IV - INFORMAÇÕES ADICIONAIS</u>	128
5. <u>ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO</u>	129
6. <u>ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO</u>	142
7. <u>ANEXO VII - CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2025</u>	145



PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.768/2025

EDITAL Nº 015/2025

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Registro/SP.

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA¹

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 do Prefeito Municipal, **SAMUEL MOREIRA DA SILVA JÚNIOR**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, tendo como critério de julgamento o valor **GLOBAL**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC”, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇADAS E LIMPEZA URBANA**. 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; 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.

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

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 11/04/2025, às 09h00min.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 28/04/2025, às 08h59min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 28/04/2025, às 09h00min.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 28/04/2025, 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 material@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) 3828-1000 Ramal 1056**.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇADAS E LIMPEZA URBANA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será realizada em um único lote, conforme tabela constante do **ANEXO II - Termo de Referência**.

2.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Registro, denominado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE

Registro

3.3. As comunicações prévias à sessão de disputa de lances, referentes ao certame serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Registro, em www.registro.sp.gov.br; 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 do Contrato

3.4. 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.

3.5. 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.

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

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE

Registro

3.10. 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.

3.11. 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.**

3.12. 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.

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

3.14. 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.

3.15. 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.

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

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

3.18. 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.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE

Registro

3.19. 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.

3.20. 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.

3.21. 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.

3.22. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.22.2. 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;

3.22.3. 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;

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

3.22.5. 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;

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

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE

Registro

3.22.7. 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;

3.22.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.22.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.22.11. 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.

3.23. O impedimento de que trata o **item 3.22.4** 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.

3.24. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 3.22.2 e 3.22.3** 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.

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

3.26. O disposto nos **itens 3.22.2 e 3.22.3** 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.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE

Registro

3.27. 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.

3.28. A vedação de que trata o **item 3.22.8** 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.

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

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

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. A pretensão referida no **subitem 4.1** 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 material@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”).

4.4. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1000 Ramal 1056**.

4.5. 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.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE

Registro

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

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

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

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

4.10. 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.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico disponível no endereço **www.bnc.org.br**, **a proposta com o preço e outros documentos quando 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.

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

5.3. 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.

5.4. 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**.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE

Registro

5.4.1. 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;

5.4.2. 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.

5.5. A falsidade da declaração de que trata os **itens 5.3** ou **5.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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 8.16**.

5.10. 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.

5.11. 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.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE

Registro

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. 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 vírgula;

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

c) O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação;

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

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

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

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

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE

Registro

6.9. 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.

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

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

6.9.4. 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.

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

6.10. 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.

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

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE

Registro

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

6.12. 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.

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

7.1. 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.

7.2. 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.

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

7.4. 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.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.

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

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

7.8. 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\$ 1.000,00 (mil reais)**.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE

Registro

7.8.1. Fica facultado ao pregoeiro, por motivo justificado e devidamente informado aos licitantes, reduzir ou aumentar o intervalo de valores entre os lances, na sessão do certame.

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

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

7.10.1. O Pregoeiro disponibilizará o item para disputa, o qual terá 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.

7.10.2. 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.

7.10.3. 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.

7.10.4. 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.

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

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

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

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

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE

Registro

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

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

7.19. 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.

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

7.21. 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.

7.22. 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.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE

Registro

7.23. 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.

7.24. 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.

7.24.1. 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:

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

7.24.1.2. 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;

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

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

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

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

7.24.2.2. empresas brasileiras;

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

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

7.25. 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.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE

Registro

7.25.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de prestação dos serviços ou qualquer outro motivo.

7.25.2. 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.

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

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

7.25.5. 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.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. 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 3.22** 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);

8.2. 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.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE

Registro

8.2.1. 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.

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

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

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.5.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

8.6. 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.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE

Registro

8.7. 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.

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

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

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

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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;

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

8.10.2. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE

Registro

8.13. 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.

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

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. 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.

9.2. 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, podendo ser prorrogado mediante manifestação da licitante.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE

Registro

9.2.1. A prorrogação do prazo que trata o item **9.2**, ficará a critério do pregoeiro, podendo ser prorrogado pelo prazo que o pregoeiro determinar, uma única vez.

9.2.2. A não apresentação dos documentos de habilitação exigidos no **ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA e O - 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.

9.3. 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.

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

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

9.5.1. 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.

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

9.7. 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.

9.8. 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).

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE

Registro

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.11.1. 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.

9.12. 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):

9.12.1. 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

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

9.13. 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.

9.14. 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.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE

Registro

9.15. 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 9.2.**

9.16. 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.

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

9.18. 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.**

9.19. 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.

9.20. 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.

9.21. 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.

9.22. 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).

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE

Registro

9.23. 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 8.16**.

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

10. DOS RECURSOS

10.1. 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.

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

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

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

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

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

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

10.5. 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.

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

10.7. 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.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE

Registro

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

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

10.10. 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”).

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. 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.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, 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.

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

11.1.4. 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.

12. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

12.1. 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.

12.1.1. 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.

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

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

13. DO CONTRATO

13.1. 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**.

13.2. A adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, 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.

13.2.1. No ato da assinatura do Contrato, 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.

13.2.2. Serão enviados o Contrato e Termo de Ciência e Notificação (conforme respectivas Minutas constantes nos **0** 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.

13.3. O prazo de convocação constante no **subitem 13.2** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE

Registro

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

13.4. O Contrato será assinado(a) por meio de assinatura digital.

13.4.1. 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).

13.5. Na hipótese de o convocado não assinar o Contrato 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.

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

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. As penalidades que a contratada estará sujeita, constam do **ANEXO II - Termo de Referência, sem prejuízo daquelas dispostas no Decreto Municipal 3.685/2024** que 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.

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

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

15.1.1. 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;

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE

Registro

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

15.2. 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;

15.3. 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;

15.4. 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. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2. 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.

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

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

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE

Registro

16.5. 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.

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

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. 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.

16.11. 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.

16.12. 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.

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

16.14. 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.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE

Registro

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

16.16. 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 DO CONTRATO;
ANEXO VI	MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
ANEXO VII	CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS

Registro/SP, 09 de abril de 2025.

SAMUEL MOREIRA DA SILVA JÚNIOR

Prefeito Municipal

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Diretoria requisitante: **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**

1.2. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇADA E LIMPEZA URBANA — CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA — PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP.**

1.3. Equipe de planejamento da contratação:

1.3.1. JEFERSON SERRADILHA SCHUINDT

- Secretário Municipal
- **Gestor de Contrato**
- secretaria.infraestrutura@registro.sp.gov.br
- (13) 3821-6018 – Ramal 31

1.3.2. ALTIMAR GOMES

- Secretário Executivo
- **Fiscal Técnico**
- secretariodegabinete.infraestrutura@registro.sp.gov.br
- (13) 3821-6018 – Ramal 26

1.3.3. LEANDRO YUKIO SUYAMA

- Diretoria de Gestão
- **Fiscal Administrativo**
- diretoria.infraestrutura@registro.sp.gov.br
- (13) 3821-6018

1.3.3.1 EQUIPE TÉCNICA

- Geheliton Souza Martins
- Helen Mayumi Kawajiri
- Leandro Yukio Suyama

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.

2.1. O problema a ser resolvido:

A limpeza e a manutenção dos espaços urbanos do Município de Registro/SP são essenciais para garantir condições adequadas de higiene, segurança e qualidade de vida para a população.

A ausência de serviços regulares de roçada e limpeza pode resultar na proliferação de vetores de doenças, na obstrução de vias e calçadas, além de comprometer a estética e a funcionalidade dos espaços públicos.

E por fim a necessidade de pronto atendimento das ocorrências constantemente presentes no cotidiano da Administração Pública, que contrapõe-se à indisponibilidade de mão de obra do quadro próprio para a sua solução imediata, o que leva a Administração a buscar na iniciativa privada a parceria que minimiza a lacuna funcional para a manutenção da limpeza da cidade em segmentos diversificados.

2.2. Por que deve ser resolvido:

Devido a necessidade constante de se manter a limpeza destas localidades, sobretudo por se tratarem de áreas públicas, algumas com maior circulação de pessoas e, ainda, devido a necessidade de se controlar a vegetação com altura apropriada para se evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos.

A ausência de um serviço regular de limpeza e roçada impacta negativamente na saúde pública, na segurança e na mobilidade urbana, pois o acúmulo de lixo e vegetação excessiva pode atrair animais peçonhentos e aumentar o risco de doenças como a dengue, zika e chikungunya, transmitidas pelo mosquito *Aedes aegypti*. Além disso, terrenos e vias públicas com vegetação alta comprometem a segurança da população, favorecendo o esconderijo de criminosos e dificultando a visibilidade no trânsito.

2.3. Quais serão os prejuízos caso não seja resolvido:

Caso a contratação não ocorra, o Município enfrentará diversos problemas, incluindo:

- Aumento dos casos de doenças transmitidas por vetores;
- Redução da qualidade de vida da população;
- Impactos negativos no turismo e no comércio local devido à deterioração dos espaços urbanos;
- Possível responsabilização do Poder Público por negligência na manutenção da limpeza urbana;
- Risco de acidentes devido a calçadas e vias obstruídas por vegetação ou detritos.

2.4. Qual é o público-alvo do problema e quais são os prejuízos sofridos por tal público sem a resolução do problema até o momento:

O problema afeta diretamente toda a população de Registro/SP, especialmente pedestres, ciclistas, motoristas, comerciantes e moradores de regiões afetadas pela falta de limpeza. Os prejuízos incluem dificuldades de locomoção, aumento de doenças e comprometimento da segurança urbana. Ademais, escolas, unidades de saúde e outros equipamentos públicos também são impactados pela falta de um ambiente limpo e seguro.

2.5. Em caso de contrato/ata de registro de preços em iminência de encerramento ou já encerrado:

O contrato anterior que previa a execução dos serviços de roçada e limpeza urbana encontra-se encerrado. A falta de um novo contrato vigente gerou a interrupção desses serviços essenciais, comprometendo a manutenção da cidade e gerando prejuízos administrativos e sociais.

Diante do exposto, é imprescindível esta nova contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de roçada e limpeza urbana, incluindo mão de obra, equipamentos e insumos, pelo período de 12 (doze) meses, para garantir a continuidade dos serviços, evitando impactos negativos ao interesse público, visando garantir a manutenção da ordem pública, prevenção de doenças, segurança dos munícipes e adequada gestão dos espaços urbanos, em atendimento ao interesse coletivo e às disposições legais aplicáveis.

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 site da Prefeitura de Registro

(<https://registro.sp.gov.br/publicacoes/buscaPublicacoes.php?setorID=4&tipoID=22&inico=&fim=&texto=>) ou no Portal Nacional de Contratações (<https://pncp.gov.br/app/pca/45685872000179/2025>)

- ☐ Se não houver previsão no PCA, justificar adequadamente a não inserção e providenciar a inclusão imediata.

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. Da garantia da contratação:

- 4.1.1.** Para a licitação em questão haverá a exigência de garantia nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, por haver riscos na contratação, ficando a cargo do Termo de Referência detalhar os requisitos para a apresentação da garantia contratual.

4.2. Da subcontratação:

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

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

4.3.1. 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.

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

4.4.1. 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.

A quantidade total estimada para doze meses, foi calculada com base **em novos estudos, também através de levantamentos realizados pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras** e na demanda do município.

Para a quantidade total estimada para doze meses, utilizamos da seguinte base de cálculo:

- Tendo por Base o quantitativo estimado constante nos Anexos teremos:
434.304,64 m²/mês.
- Sendo que durante os meses de verão essa metragem deverá ser roçada **02 vezes ao mês**, e nos meses de inverno **01 vez ao mês**, temos:
 - 02 VEZES AO MÊS DURANTE 07 MESES DE VERÃO
TOTAL: 434.304,64m² x 2 vezes x 7 meses = 6.080.894,96 m²
 - 01 VEZES AO MÊS DURANTE 05 MESES DE INVERNO
TOTAL: 434.304,64m² x 1 vezes x 5 meses = 2.171.523,20 m²
- Temos um total **ESTIMADO de 8.251.788,16 m²** de roçadas a serem EXECUTADAS por 01 ano. Onde a contratante se resguarda a solicitar somente os serviços necessários para conservação do município.

O setor elaborou 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.

Onde a contratante se resguarda a solicitar somente os serviços necessários para conservação do município.

ITEM	PRODUTO	UN	QTDE
------	---------	----	------

			ESTIMADA
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇADA E LIMPEZA URBANA — CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA — PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP, incluindo mão de obra e todos os equipamentos e insumos necessários para a realização dos serviços.	M ²	8.251.788,16

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 foi realizado através pesquisa de preço junto às empresas da região, através de proposta comercial, onde todas os orçamentos apresentados estarão devidamente explicitados na abertura do Processo Administrativo.

Haviam as possibilidades de:

Execução Direta com Equipe Própria

- A prefeitura pode estruturar ou reforçar suas equipes internas (servidores públicos) para realizar os serviços diretamente.
- Isso envolve a contratação de servidores efetivos (via concurso público) ou temporários (via processo seletivo simplificado), além da aquisição dos equipamentos necessários (roçadeiras, caminhões, EPIs etc.).

Mutirões Comunitários

- Organizar mutirões com a participação de servidores públicos e da comunidade.
- Essa ação pode ser vinculada a programas de incentivo à cidadania ou campanhas de conscientização ambiental e de limpeza pública.

Parcerias com Associações ou Cooperativas

- Firmar **termos de cooperação** ou **convênios** com cooperativas de trabalho ou associações comunitárias, especialmente em áreas urbanas periféricas.
- Importante observar que nesse modelo não há uma contratação clássica, mas sim uma parceria social.

Acordos de Cooperação com Reeducandos

- Fazer convênios com órgãos do sistema prisional para utilizar mão de obra de reeducandos em regime semiaberto ou aberto, em troca de remissão de pena e reintegração social.

Programas de Trabalho Social ou Frente de Trabalho

- Criar programas municipais de **frentes de trabalho**, oferecendo vagas temporárias para pessoas em situação de vulnerabilidade em troca de uma bolsa-auxílio ou ajuda de custo, além de capacitação.

Convênios Intermunicipais

- Em alguns casos, é possível firmar convênios ou consórcios com municípios vizinhos para compartilhar recursos humanos e equipamentos, reduzindo custos e otimizando os serviços.

Utilização de Repartições Internas

- Direcionar equipes de secretarias afins, como **Secretaria de Obras, Meio Ambiente** ou **Serviços Urbanos**, para se dedicarem a estas atividades de forma contínua ou em regime de escala.

Adoção de Áreas por Empresas ou Instituições

- Criar programas de adoção de praças, canteiros ou logradouros por empresas privadas ou ONGs (em contrapartida, as empresas podem divulgar sua marca no local adotado).

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;

☒ 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 serviços serão utilizados para **conservação e manutenção de ruas, avenidas, praças, parques, jardins e áreas verdes do município**. Os serviços em questão atendem as especificações usuais constantes no mercado e destinam-se a utilização da **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 **lote único**, 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.

A contratação prevê todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, entre as quais se destacam: capina, roçagem, raspagem, corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos, cortes de gramados, controle de plantas invasoras, coleta, remoção, carga, transporte e descarregamento do material resultante da limpeza geral, dentre outros.

Diante da predominância do mercado, verificou-se que o parcelamento do objeto em itens poderia comprometer a viabilidade técnica e econômica da contratação.

- Técnica, porque os serviços se correlacionam e separá-los poderia multiplicar os procedimentos de gestão contratual.
- E econômica, porque o parcelamento dos itens diminuiria o interesse no fornecimento dos serviços, e consequentemente, incorreria uma perda na economia da escala.

Em suma, o não parcelamento da solução visa garantir a complementaridade, funcionalidade e padronização dos serviços.

Por oportuno, é sabido que o mercado demonstra que os serviços da pretensa contratação são realizados por empresas do mesmo ramo e que o não parcelamento proporcionará descontos mais vantajosos à administração no ganho de escala, demonstrando por consequência, que o parcelamento da solução não se mostra economicamente viável.

Por outro lado, observa-se que manter apenas uma empresa na prestação de serviços, garante a racionalidade e eficiência do contrato em benefício, inclusive, da equipe de fiscalização, reduzindo as deficiências de acompanhamento do serviço ao promover agilidade no tratamento das questões formais.

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.

Pretende-se também assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o município.

Almeja-se igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

Considerando que o objetivo principal deste objeto é buscar na iniciativa privada a parceria que minimiza a lacuna funcional para a manutenção da limpeza da cidade em segmentos diversificados.

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

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.

A operacionalização de empresas prestadoras do **serviço de roçada e limpeza urbana**, carrega consigo um espectro de impactos ambientais, que variam desde efeitos negativos, como a emissão de poluentes até consequências positivas, essenciais para a sustentabilidade e o bem-estar urbano. Porém, sua atuação tem um papel crucial na mitigação de impactos ambientais negativos associados ao acúmulo e à degradação de resíduos em áreas urbanas.

A coleta eficiente e o direcionamento adequado dos resíduos para reciclagem, tratamento e disposição final minimizam a poluição, reduzem a proliferação de doenças e promovem a recuperação de materiais, inserindo-os de volta na cadeia produtiva. Isso não apenas diminui a demanda por recursos naturais virgens, mas também estimula a economia circular, reduzindo o volume de resíduos destinados a aterros e, conseqüentemente, a produção de metano, um potente gás de efeito estufa.

Portanto, embora haja desafios ambientais na operacionalização desses serviços, as oportunidades para práticas mais sustentáveis e o potencial de impactos positivos são consideráveis, contribuindo para cidades mais limpas, saudáveis e resilientes.

Estes serviços são essenciais para manter a cidade limpa, reduzindo significativamente a poluição visual e melhorando a qualidade de vida urbana, além de prevenir a proliferação de doenças ao eliminar adequadamente resíduos e detritos que podem atrair vetores como roedores e insetos.

A limpeza de vias e espaços públicos também minimiza a poluição dos corpos d'água por meio da prevenção do escoamento de resíduos sólidos para o rio.

Para isso, é exigido que a empresa contratada, adote no que couber, todas as ações assegurando a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos, que atendam as legislações ambientais vigentes no Brasil, tais como as Leis Federais nº 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 e tem apresentado resultados positivos.**

Registro/SP, 03 de abril de 2025.

LEANDRO YUKIO SUYAMA

Diretor em Gestão de Infraestrutura

JEFERSON SERRADILHA SCHUINDT

Secretário Municipal de Infraestrutura e
Serviços Públicos



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 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇADA E LIMPEZA URBANA — CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA — PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1 O objeto inclui o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), equipamentos de proteção coletiva (EPCs), ferramentas necessárias para a perfeita execução dos serviços e mão de obra operacional em número suficiente e adequado para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas e as legislações vigentes.

ITEM	PRODUTO	UN	QTDE (ANO)	Cota
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO URBANA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, incluindo mão de obra e todos os equipamentos e insumos necessários para a realização dos serviços.	M²	8.251.788,16	Aberta

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 contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato prorrogável por até 10 anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. O término da vigência deste contrato não desobriga as partes no cumprimento das condições estabelecidas, em especial, com relação a garantia.

1.5. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado, pela sua essencialidade, visando atender às necessidades públicas de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro e continuamente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o princípio da economicidade, notadamente no que se refere aos custos com a realização de novos processos licitatórios.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. Das especificações técnicas do objeto:

1.7.1 O presente documento estabelece as condições técnicas básicas a serem respeitadas, durante a vigência do contrato e na execução de serviços.

1.7.2 A Contratada deverá observar todas as legislações vigentes, principalmente no que tange a direitos trabalhistas e preservação ambiental, normas técnicas e determinações para o desenvolvimento das atividades.

1.7.3 A omissão de qualquer procedimento deste Termo de Referência/Especificações Técnicas não exime a Contratada da obrigatoriedade de utilizar as melhores técnicas padronizadas para os trabalhos, respeitando os objetivos dos serviços e adequação dos resultados.

1.7.4 Os serviços a serem executados deverão satisfazer as especificações mínimas descritas, e serem entregues nas quantidades solicitadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

1.7.4.1 A Administração Municipal não tem obrigatoriedade de contratar quantidades mínimas, devendo a contratada executar somente as quantidades a ela solicitada via ordem de serviço semanalmente.

1.8. Descrição dos Serviços:

1.8.1. A prestação de serviços de conservação e manutenção urbana, compreende na roçada e limpeza e remoção dos materiais resultante, dos locais indicado nesse termo, para os quais envolverá todas as etapas do processo de operacionalização das áreas identificadas, conforme o padrão estabelecido pelo Contratante.

1.8.1.1. Condições Gerais:

1.8.1.1.1. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal operacional capacitado e em número suficiente.

1.8.1.1.2. A Contratada deverá executar todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, entre as quais se destacam:

- Roçada mecanizada ou manual periódica mensal, nos locais indicado nesse termo;
- Coleta e remoção do material roçado;
- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- Cortes de gramados, incluindo recortes em passeios, canteiros, árvores e muros;
- Controle das plantas invasoras;
- Limpeza geral: limpeza de toda a área roçada, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos;

1.9. Definição dos Serviços

1.9.1. CAPINAÇÃO, ROÇAGEM E LIMPEZA:

- a) Define-se como **ROÇAGEM MANUAL OU MECANIZADA**, o desbaste simples da vegetação existente, seja ela herbácea e/ou arbustiva, desbaste esse a ser realizado por meios manuais ou mecânicos.

b1) A roçagem manual é considerada complementar ao serviço de roçada mecânica para o perfeito acabamento dos serviços e deverá ser executada também nos locais cujas características topográficas (declividade elevada, desnível excessivo) não permitam a realização da roçagem mecanizada. Entende-se por roço manual, a retirada completa da vegetação em sarjetas, guias/meios-fios, calçadas adjacentes, muros, edificações, muretas e demais elementos construtivos de forma manual, visando o perfeito acabamento dos serviços que não foram possíveis pela roçagem mecânica.

b2) A roçagem mecanizada é o corte da vegetação com utilização de roçadeira mecânica em superfícies regulares sem pedras nem tocos contribuindo para um ambiente saudável e seguro para o município e seus munícipes.



1.9.2. CAPINA (ROÇADA) PERIÓDICA MENSAL, NA RUAS PAVIMENTADAS

- a) Compreende no corte dos pequenos vegetais que nascem constantemente nos canteiros de árvores, nas frestas, rachaduras e locais sem revestimento, nos passeios públicos, nas cicloviás e onde mais houver ervas daninhas dentro do espaço considerado de uso público, compreendido entre as linhas prediais.
- b) A extensão roçada deverá ficar completamente limpa e isenta de qualquer tipo de vegetação, assim como a face superior do meio fio, devendo incluir os serviços de limpeza e varredura, deixando a área preparada para posterior pintura.
- c) Ficará a cargo da Fiscalização, a solicitação da execução dos serviços em trechos pré-definidos através de Ordens de Serviço.
- d) Nesses serviços, serão utilizadas roçadeiras, enxadas, telas de proteção, EPIs, e demais ferramentas adequadas.

- e) Para a execução dos serviços descritos neste Termo, a CONTRATADA deverá ter em seus quadros no **mínimo 62 funcionários**, sendo que a mesma deve descrever no Plano de trabalho e a função de cada um, conforme **ANEXO B** deste Termo de Referência.

1.9.3. COLETA E REMOÇÃO DE LIXO

Consiste na **COLETA E REMOÇÃO** definitiva de qualquer tipo de lixo, resíduos e detritos provenientes ou não de todos os serviços que compreendem a conservação e manutenção urbana, nas áreas que fazem parte deste processo, utilizando-se de vassouras, rastelos, pás, sacos de lixo e demais ferramentas necessárias e adequadas.

1.9.4. CORTE E RECOLHIMENTO DE GALHOS CONDENADOS OU CAÍDOS

- a) O serviço de **CORTE** consiste nas podas de árvores com galhos condenados ou não, onde a operação pode ser manual (serrote ou tesoura de poda) ou mecanizada (podador de galhos), devidamente autorizada pelos órgãos ambientais competentes e pela Prefeitura Municipal de Registro/SP, nas áreas que fazem parte deste processo.
- b) O serviço de **RECOLHIMENTO DE GALHOS CONDENADOS OU CAÍDOS**, consiste na coleta dos resíduos oriundos das podas e/ou de galhos caídos, sejam eles folhas verdes, secas, pequenos galhos ou madeira triturada, utilizando-se de vassouras, rastelos, pás, sacos de lixo e demais ferramentas necessárias e adequadas. Os resíduos devem ser separados para destinação adequada, e deverá ser recolhido imediatamente ao término da execução dos serviços

1.9.5. CORTES DE GRAMA, INCLUINDO RECORTES EM PASSEIOS, CANTEIROS, ÁRVORES E MUROS

- a) O **CORTE DE GRAMA** é um procedimento essencial para manter um gramado saudável e bem cuidado. Consiste na remoção da parte superior das folhas de grama, garantindo que a altura do gramado esteja adequada e uniforme. Além de melhorar a estética, o corte de grama e a fase de acabamento também é importante, pois contribui para a saúde das plantas, permitindo que recebam luz solar e nutrientes de maneira adequada, permitindo que a grama cresça de forma regular. São necessários equipamentos como cortador de grama, aparador de grama, roçadeira e demais equipamentos e ferramentas necessários e adequados.

1.9.6. CONTROLE DE PLANTAS INVASORAS

- a) O **CONTROLE DE PLANTAS INVASORAS** deve ser feito periodicamente com arranque manual, extirpando suas raízes para evitar a rebrota, nos canteiros, jardineiras e gramados.

1.9.7. LIMPEZA GERAL: LIMPEZA DE TODA A ÁREA, COM VARREDURA, RASTELAGEM E RETIRADA DE FOLHAS, FLORES E GALHOS SECOS, E DE QUALQUER OUTRO TIPO DE DETRITO

- a) Consiste na limpeza — de resíduos orgânicos, recicláveis, rejeitos ou perigosos — através da rastelagem/sopradores e da varrição de toda extensão das áreas onde os serviços de capina,

roçada, raspagem, corte de árvores e galhos condenados foram prestados, inclusive em torno delas, como nos passeios, guias e sarjetas; que após devem ser coletados e acondicionados conforme os Itens 1.11.7, 1.11.8, 1.11.10, 1.11.11 e 1.11.12 deste Termo de Referência.

1.10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

1.10.2. Deverá a Contratada apresentar nos locais e nos horários de trabalho, os operários devidamente equipados e uniformizados, bem como providenciar os veículos, máquinas, equipamentos e materiais necessários à realização dos serviços.

1.10.3. Os serviços deverão ser executados em praças, parques, jardins, canteiros, CRAS, taludes, áreas verdes das ruas e avenidas, em torno destes locais, incluindo suas respectivas linhas d'água/sarjetas e guias/meios-fios, que constam no Anexo A, a serem determinados pela fiscalização.

1.10.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar Cones e Placas de sinalização adequados as normas de trânsito vigentes, visando a sinalização do local onde está sendo executado os serviços para garantir a segurança dos funcionários e dos terceiros durante a execução.

1.10.5. Os serviços deverão ser executados no período diurno, de segunda à sábado, de acordo com programação a ser elaborada pela CONTRATADA e aprovada pela CONTRATANTE, **o serviço poderá ser executado com periodicidade de 02 (DUAS) VEZES AO MÊS NOS MESES DE VERÃO E UMA VEZ AO MÊS NOS MESES DE INVERNO, e/ou sempre que necessário** seguindo as Ordens de Serviços encaminhadas pela CONTRATANTE.

1.10.5.1. As Ordens de Serviços serão de acordo com a necessidade, que podem alterar de acordo com a sazonalidade e intempéries climáticas.

1.10.6. Os serviços a serem executados compreendem:

- a) Roçada de vegetação diversa envolvendo corte manual e/ou mecanizado das áreas;
- b) Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- c) Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e de qualquer outro tipo de detrito e;
- d) Remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais resultantes da limpeza geral.

1.10.7. O arraste do resíduo verde desbastado, com o emprego de soprador de folhas, gadanho, rastelo ou ferramentas e instrumentos equivalentes e a limpeza geral da área inclusive com a remoção de galhos. Define-se como padrão de acabamento uma altura de (03) três centímetros acima da superfície do solo.

1.10.8. Após a roçada o local deve ser rastelado e ficar livre de resíduos com o recolhimento dos mesmos que devem ser acondicionados em sacos e ou embalagens adequadas.

1.10.9. Toda remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais resultantes da limpeza geral devem seguir rigorosamente as normas técnicas e legislações vigentes.

1.10.10. Os resíduos orgânicos provenientes da capina e roçada, como galhos e folhas, devem ser separados para destinação adequada, e deverá ser recolhido imediatamente ao término da execução dos serviços.

1.10.11. Todos os resíduos resultantes da execução dos serviços deverão ser acondicionados em sacos e/ou recipientes reaproveitáveis e recolhidos logo após a sua realização, em seguida transportados para o local de disposição indicado pela Prefeitura, não podendo, em nenhuma hipótese, permanecerem expostos além do tempo mínimo necessário para a coleta de no máximo um dia após a roçada.

1.10.12. Sendo necessário que a CONTRATADA ao efetuar os serviços, venha a separar em sacos diferenciados os materiais orgânicos (grama, capim, mato, neste caso devem ser utilizados embalagens reaproveitáveis, para que os resíduos orgânicos após serem depositados no local indicado, fiquem livres para se decompor, sem estarem contaminados com embalagens plásticas) dos demais (plásticos, papel, garrafas, isopor, etc...).

1.10.13. A Contratada deverá manter registro fotográfico, por meio digital, dos serviços executados no decorrer do contrato, que deverá ser disponibilizado semanalmente à fiscalização.

1.11. DOS VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

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

- a) Perfeito funcionamento do velocímetro, odômetro, tacógrafo e equipamento de sinalização;
- b) Perfeito estado de conservação da pintura;
- c) Devidamente identificados com logotipo da empresa e telefone para reclamações;
- d) Informando que está “A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP”, conforme modelo elaborado pela Diretoria de Comunicação Social e Imprensa;
- e) Limpeza geral.

1.11.2. Os veículos e equipamentos deverão atender as normas exigidas pela legislação de trânsito.

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

1.11.3.1. VEÍCULOS E MÁQUINAS

- a) Relação mínima de veículos:
 - **01 veículo caminhão com carroceria, com capacidade mínima de 05m³ (cinco metros cúbicos) de carga, para o transporte dos resíduos da roçada;**
 - **01 veículo para o transporte dos funcionários e equipamentos.**
- b) Os veículos deverão trazer, além de placas regulamentares, as indicações necessárias ao reconhecimento da CONTRATADA e telefone para reclamações, na forma estabelecida pela Prefeitura.
- c) Os veículos deverão ter idade de no mínimo 0 (zero) ano até 05 (cinco) anos da data de fabricação, anteriores ao exercício vigente;

- d)** As caçambas e ou carrocerias do caminhão/veículos deverão ser cobertos para o transporte dos resíduos, de maneira que não possam transbordar, de nenhuma forma, para as vias públicas.
- e)** Quando os veículos não forem de propriedade da Proponente, deverá ser anexado o compromisso hábil, entre a Proponente, o vendedor, o cedente ou locador, devidamente registrado em cartório de Títulos e Documentos, em que conste a Declaração Formal das partes, de que os veículos objeto do compromisso estarão disponíveis e vinculados ao Contrato, sob as penas cabíveis.
- f)** A Prefeitura poderá, a qualquer momento, exigir a troca dos veículos que não atendam às exigências dos serviços ou que estejam danificados.
- g)** Em caso de problemas mecânicos ou necessidade de reparos com os veículos, a empresa deverá, obrigatoriamente, substituí-lo imediatamente, estando a CONTRATADA sujeita a sanções administrativas, caso não ocorra tal substituição.
- h)** A pintura e a adesivação dos veículos deverão ser feitas de acordo com as cores e dizeres padrões a serem determinados, entre a Prefeitura e a Contratada. Estas adequações terão um prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da solicitação, para atender aos padrões estabelecidos de pintura, estando a CONTRATADA sujeita a sanções administrativas caso tais exigências não sejam atendidas.
- i)** Os caminhões deverão ser adesivados com arte do programa municipal de coleta sob responsabilidade da CONTRATADA a arte e a adesivação, conforme modelo indicado pela Prefeitura.
- j)** A contratada providenciará a identificação (nome da empresa e o telefone para reclamações), através de adesivos afixados nas laterais (portas) dos caminhões, que deverão ser confeccionados sob sua responsabilidade e ônus, de acordo com o modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Registro;
- k)** As documentações dos veículos aqui constantes deverão ser apresentadas no ato da assinatura do contrato, através de instrumento contratual ou outro equivalente, que comprove que os mesmos estão à disposição para prestação dos serviços objeto deste contrato.
- l)** A CONTRATADA deverá dispor de garagem ou pátio de estacionamento, escritório para controle e planejamento das atividades e instalações para atendimento de seu pessoal operacional compatíveis com o número de empregados.
- m)** A CONTRATADA deverá dispor de um sistema de manutenção e conservação para garantir o perfeito funcionamento de seus veículos, bem como adequação dos serviços de pintura, visando manter os padrões exigidos pela Prefeitura.
- n)** Quando o imóvel for de propriedade da CONTRATADA, esta deverá declarar, formalmente, a sua disponibilidade e vinculação ao futuro Contrato, sob as penas cabíveis, juntando título de domínio.
- o)** Quando o imóvel não for de propriedade da CONTRATADA, deverá ser anexado compromisso hábil entre o cedente ou locador, devidamente registrado

em Cartório de Títulos e Documentos, onde conste declaração formal do cedente ou locador, de que tal imóvel está disponível e vinculado ao futuro Contrato, sob as penas cabíveis.

p) No caso de apreensão de algum veículo, as despesas da retirada, guincho e outros correrão por conta da contratada, sem prejuízo de sua pronta substituição.

q) Todos os caminhões deverão possuir sistema de comunicação, permitindo assim imediata comunicação com a empresa e vice-versa, assim como disponibilizar telefone celular para comunicação do fiscal com a empresa.

r) A CONTRATADA deverá dispor de um sistema de monitoramento eletrônico, em todos os caminhões que deverão ser equipados com tecnologias embarcadas que permitam:

- a aquisição dos dados referentes a localizações dos veículos através da tecnologia GPS;

s) O Projeto Executivo a ser apresentado pelo licitante vencedor deverá levar em consideração os seguintes tópicos:

- Elaborar um diagrama de funcionamento do sistema a ser implantado com descrição detalhada de cada etapa do processo;
- O Monitoramento dos caminhões deve ocorrer de forma “on-line”, permitindo o acompanhamento por rota, em mapas e quadro sinótico, mostrando o itinerário programado, itinerário realizado, dentre outras informações relevantes;
- Os mapas utilizados deverão ser passíveis de importação para o sistema GIS do Órgão Gestor;
- Quantidade de viagens realizadas por cada caminhão na rota estabelecida;
- Registros das Partidas e Chegadas em Pontos de Controle;
- Informação de horário de passagem do veículo por determinadas rotas;
- O sistema deverá dispor de funções que permitem coletar e armazenar dados monitorados do veículo em equipamento do tipo microcomputador de bordo, instalado no veículo. Sem prejuízo de outras informações julgadas oportunas para o monitoramento da operação ou para a análise da atuação do motorista;
- Fica de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento e a instalação dos equipamentos necessários na Diretoria Geral de Infraestrutura e Serviço Públicos, para que o Fiscal do Contrato possa efetuar e acompanhar o monitoramento das equipes em suas rotas em tempo real.

1.11.3.2. EQUIPAMENTOS

a) Deverão ter idade de no mínimo **0 (zero) anos até 05 (cinco) anos**;

b) A CONTRATADA deverá possuir os equipamentos e ferramentas necessárias para a execução dos serviços, tais como:

- roçadeira,
- carrinho de mão de pneu,

- enxada,
- vassoura,
- foice roçadeira com cabo,
- tela de proteção,
- rastelo, entre outros.

c) A Prefeitura poderá, a qualquer momento, exigir a troca do equipamento que não atenda às exigências dos serviços;

d) Quando os equipamentos não forem de propriedade da Contratada, deverá ser anexado o compromisso hábil, entre a Contratada, o vendedor, o cedente ou locador, devidamente registrado em Cartório de Títulos e Documentos, em que conste a Declaração Formal das partes, de que os equipamentos objeto do compromisso, estarão disponíveis e vinculados ao Contrato, sob as penas cabíveis;

e) Todas as ferramentas, peças e materiais a serem empregados pela Contratada serão de sua responsabilidade e deverão ser de boa qualidade e atender às normas da ABNT;

f) As ferramentas e outros materiais deverão ser transportados em compartimentos apropriados;

g) Os equipamentos, bem como os que forem necessários para o bom desempenho dos serviços, serão fornecidos pela Contratada e deverão estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, obrigando-se a empresa a substituir aqueles que não atenderem a estas exigências;

h) A Contratada deverá socorrer os equipamentos que apresentarem defeitos ou sofrerem acidentes, consertando-os no próprio local, quando possível e a critério da fiscalização, ou substituindo-os de imediato.

1.12. DO PESSOAL DA CONTRATADA

1.12.1. Caberá à Contratada considerar a idade mínima de 18 anos para o provimento de todos os postos de trabalho necessários à plena prestação dos serviços.

1.12.2. A Contratada deverá zelar pela administração do seu pessoal, adotando as medidas necessárias ao bom desempenho do serviço.

1.12.3. Manter seu pessoal uniformizado e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

1.12.4. Para a execução dos serviços, a Contratada deve manter no local de trabalho o número suficiente e adequado de pessoal operacional, necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas.

1.12.5. No ato da assinatura do contrato e na data de sua prorrogação, a Contratada deverá apresentar ao Contratante toda documentação hábil para a comprovação do atendimento à legislação trabalhista, como a Regularidade do Vínculo Empregatício e cópias do contrato de trabalho.

1.12.6. No ato da assinatura do contrato e a cada dispensa ou admissão de funcionários, a Contratada apresentará ao Contratante a relação de profissionais alocados aos serviços, comunicando imediatamente as alterações no quadro de pessoal.

1.12.7. Todas as determinações dadas pelo gestor do contrato ao representante indicado pela Contratada serão consideradas como dirigidas à Contratada, assim como todas as ações ou omissões deste profissional que venham a prejudicar a normalidade dos serviços.

1.12.8. A Contratada deve comunicar ao Contratante quanto à existência de ações trabalhistas decorrentes da execução do contrato que, direta ou indiretamente, responsabilizem o Contratante em seus processos.

1.12.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito.

1.12.10. Manter profissionais devidamente capacitados e qualificados para operar máquinas, equipamentos e implementos, em conformidade com a legislação vigente.

1.12.11. A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

1.12.12. Arcar com todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante.

1.12.13. Arcar com todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada à execução desta contratação, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

1.12.14. Arcar com os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

1.12.15. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos supracitados não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Contratante, nem pode onerar o objeto desta contratação.

1.12.16. Para a execução dos serviços a Contratada deverá dispor de encarregado(s) de serviços para o controle e comando das tarefas.

1.12.17. A jornada de trabalho semanal será de 44 horas (quarenta e quatro horas) e deverá ser estabelecida pela Contratada em seu Plano de Trabalho e ser rigorosamente cumprido.

1.12.18. Os trabalhadores deverão apresentar-se nos locais de trabalho devidamente uniformizados e asseados com equipamentos de proteção individual (EPIs).

1.12.19. As equipes, a critério da Fiscalização da CONTRATANTE, poderão ser desmembradas para atendimento de serviços em locais distintos, desde que mantido o acompanhamento pelo(s) encarregado(s) responsável(is).

1.12.20. Nos trabalhos em vias públicas os funcionários deverão obrigatoriamente usar faixas refletivas na indumentária e demais itens de segurança previstos e recomendados por lei e/ou normas pertinentes ao objeto, sendo de única e exclusiva responsabilidade da Contratada o seu cumprimento.

1.12.21. Os funcionários colocados à disposição da Administração pela empresa vencedora deverão estar perfeitamente treinados para execução dos serviços que lhe competem.

1.12.22. Competirá a CONTRATADA a admissão de mão de obra necessária ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, também, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como cobertura de seguro de acidentes pessoais aos seus colaboradores, indenização de acidentes de trabalho de

qualquer natureza, respondendo a CONTRATADA pelos danos causados, por seus empregados, auxiliares e prepostos, ao patrimônio público ou a outrem.

1.12.23. Os funcionários admitidos deverão possuir capacidade física e qualificação para executar os serviços inerentes ao objeto da presente licitação.

1.12.24. Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentarem com boas referências e tiverem seus documentos em ordem. Só poderão ser mantidos em serviço os empregados cuidadosos, atenciosos e educados com o público.

1.12.25. A Prefeitura terá direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a ação na Justiça, a CONTRATANTE não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

1.12.26. Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte do pessoal da CONTRATADA, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.

1.12.27. Será terminantemente proibido aos empregados da CONTRATADA ingerir ou estarem sob o efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas, e de pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie, durante a execução dos serviços.

1.12.28. A guarnição ou qualquer funcionário da área operacional, deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com camisas ou camisetas fechadas, calças, calçados e demais equipamentos de segurança e proteção individual, como luvas, óculos de proteção, capas protetoras em dias de chuva, colete refletor, boné, entre outros, específicos para cada tipo de serviço.

1.13. UNIFORMES/EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs)

1.13.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar:

- a)** Uniformes, a CONTRATADA deverá apresentar modelos dos uniformes para aprovação da CONTRATANTE, identificados com nome da empresa e indicação “A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO/SP”, após aprovação será encaminhado para a Diretoria de Comunicação Social e Imprensa para elaboração da arte;
- b)** Fornecimento de EPI's aos seus funcionários, adequados às normas vigentes, visando garantir a segurança dos funcionários e dos terceiros durante a execução dos serviços;
- c)** Calçado de Segurança que seja forte e resistente, para evitar que a roçadeira entre em contato diretamente com os pés do trabalhador;
- d)** Perneira de proteção para roçadores, para proteger as pernas do usuário contra cortes, impactos e outros riscos que podem ocorrer durante o uso de roçadeiras. Confeccionadas com materiais resistentes e duráveis, que se ajustem bem e que tenham características como resistência à abrasão e proteção contra objetos cortantes. Devem atender as normas de segurança aplicáveis.
- e)** Protetor Facial de tela ou de policarbonato para proporcionar proteção para todo o rosto do trabalhador, em razão da incidência de impactos de partículas volantes;

- f)** Luvas de Proteção para a proteção das mãos do trabalhador (e também absorver impactos e parte das vibrações excessivas);
- g)** Avental e/ou uniforme profissional adequado e resistente, que não seja muito quente para o trabalhador que atua ao ar livre;
- h)** Protetor auricular para atenuar o ruído proveniente da roçadeira;
- i)** Boné/Capacete de roçador que protege o rosto, os olhos e, às vezes, os ouvidos em um só equipamento.
- j)** Cones e Placas de sinalização adequados às normas de trânsito vigentes, visando a sinalização do local onde está sendo executado os serviços para garantir a segurança dos funcionários e dos terceiros durante a execução dos serviços.
- k)** Tela de proteção para roçagem, para evitar acidentes causados por detritos lançados durante a roçagem.
- l)** Observar as regras de boa técnica e de segurança quanto às ferramentas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins.
- m)** Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus profissionais na prestação dos serviços objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional.
- n)** Adotar todas as diretrizes que se fizerem necessárias para minimizar a probabilidade de ocorrência de acidentes envolvendo pessoas, propriedades ou bens do Contratante, da Contratada ou de terceiros.
- o)** Prever a utilização intensiva de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) de acordo com as normas e legislações pertinentes aos assuntos e previstas pelo Ministério do Trabalho e Previdência, devendo, também, antes do início dos serviços, apresentar por escrito ao Contratante os EPIs que serão utilizados nos locais onde o funcionário estará exposto a possíveis riscos de acidente.
- p)** A CONTRATADA deverá apresentar a equipe sempre uniformizada, bem como com os EPI's adequados ao tipo de atividade a ser desempenhada, comparecer nas frentes de trabalho nos horários indicados de posse do ferramental adequado para execução de cada tipo de serviço e demais equipamentos complementares necessários à execução dos serviços.

1.14. DO PLANO DE TRABALHO

- a)** A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo de 30 dias após o início dos trabalhos, o Plano de Trabalho de execução dos serviços e o descritivo e quantitativo das equipes que efetuarão os serviços para a devida aprovação.
- b)** A fiscalização, a seu exclusivo critério, poderá determinar alteração no Plano de Trabalho apresentado pela Contratada, sendo imediatamente efetuada a alteração.
- c)** A CONTRATADA poderá propor, durante a vigência do Contrato, a utilização de outros métodos ou equipamentos para execução dos serviços, podendo, assim, alterar o Plano de Trabalho, desde que com prévia autorização da Prefeitura de Registro.

d) Contratada, na elaboração do Plano de Trabalho, deverá indicar a quantidade mínima de funcionários que utilizará, respeitando o mínimo exigido no item 1.9.2 alínea “E” para a execução do CONTRATO, indicar qual modelo de veículo que utilizará para a retirada dos resíduos oriundos da roçada/capina, descrição do veículo que utilizará para o transporte dos funcionários e ainda considerar as seguintes exigências:

d1) Os serviços, objeto desta Especificação Técnica deverá ser executado de acordo com os quantitativos constantes neste termo de referência;

d2) Os serviços, objeto desta Especificação Técnica deverá ser executado obedecendo a data definida nas respectivas Ordens de Serviço (que serão encaminhadas via e-mail todas às sextas-feiras com a programação da semana seguinte);

d3) Todos os resíduos resultantes da execução dos serviços deverão ser acondicionados em sacos e ou recipientes reaproveitáveis e recolhidos logo após a sua realização, em seguida transportados para o local de disposição indicado pela Prefeitura, não podendo, em nenhuma hipótese, permanecer expostos além do tempo mínimo necessário para a coleta.

d4) Sendo necessário que a CONTRATADA ao efetuar os serviços venha a separar em sacos diferenciados os materiais orgânicos (grama, capim, mato, neste caso deve ser utilizados embalagens reaproveitáveis, para que os resíduos orgânicos após ser depositado no local indicado fique livre para se decompor sem estarem contaminado com embalagens plásticas) dos demais (plásticos, papel, garrafas, isopor etc...)

d5) As caçambas e ou carrocerias do caminhão/veículos deverá ser carregada de maneira que os resíduos não possam transbordar, de nenhuma forma, para as vias públicas;

d6) Deverá a Contratada apresentar, nos locais e nos horários de trabalho, os operários devidamente equipados e uniformizados, bem como providenciar os veículos, máquinas, equipamentos e materiais necessários à realização dos serviços, e

d7) Deverá a Contratada utilizar algum sistema de comunicação (celular, rádio, telemensagem ou similar), que possibilite o contato imediato com seus encarregados, subencarregados e fiscais responsáveis pelas atividades, com o objetivo de agilizar e garantir a qualidade dos serviços.

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 2025, 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. Da garantia da contratação:

4.1.1 A contratada prestará garantia ao Contrato e aos Termos Aditivos de valores, caso ocorra, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

4.1.2 Caberá ao contratado optar, em resposta à ofício encaminhado por esta Prefeitura no momento da homologação, por uma das seguintes modalidades de garantia:

4.1.2.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

4.1.2.2 Seguro-garantia;

4.1.2.3 Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

4.1.2.4 Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

4.1.3 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la no prazo de 01 (um) mês, a contar da resposta ao ofício encaminhado por esta Prefeitura de que trata o item 4.1.2.

4.1.4 A garantia, nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

4.1.5 A garantia deverá ser apresentada via e-mail ou mediante protocolo online na plataforma 1Doc da Prefeitura de Registro/SP, em conformidade com as disposições neste Termo de Referência.

4.1.6 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 10 (dez) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.1.7 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.1.8 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item abaixo.

4.1.9 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.1.10 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

4.1.10.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.1.10.2 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.1.10.3 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

4.1.11 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item acima, observada a legislação que rege a matéria.

4.1.12 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica a ser indicada por esta Prefeitura, com correção monetária.

4.1.13 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

4.1.14 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

4.1.15 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.1.16 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.1.17 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.1.17.1 O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do artigo [art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4.1.17.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro.

4.1.18 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

4.1.19 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.1.20 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.1.20.1 O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Contrato.

4.1.20.2 Além da garantia de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.1.20.3 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

4.2. Da subcontratação:

4.2.1 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.** A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços, na data que constar na autorização de início de serviços.
- 5.2.** Caso não seja possível a prestação de serviços dentro do prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **48 (quarenta e oito) horas** de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3.** Os serviços deverão ser executados nas quantidades solicitadas na nota de empenho ou nota de empenho parcial, de acordo com as especificações constantes no presente termo de referência, no estudo técnico preliminar, no instrumento convocatório e demais anexos que compõem o processo.
- 5.4. Da garantia dos serviços:**

5.4.1. 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.

5.4.2. 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).

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

5.5. Dos direitos e das obrigações:

5.5.1. Dos direitos:

5.5.1.1. Constitui direito do contratante receber o objeto nas condições avençadas e da contratada perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

5.5.2. Das obrigações DO CONTRATANTE:

5.5.2.1. Efetuar o pagamento ajustado;

5.5.2.2. Dar à contratada as condições necessárias à regular execução do contrato;

5.5.2.3. Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários para a prestação dos serviços;

5.5.2.4. Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

5.5.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

5.5.2.6. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

5.5.2.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.5.2.8. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazos para sua correção, certificando-se que as soluções por ela proposta sejam as mais adequadas;

5.5.2.9. Verificar através da fiscalização a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes de cada pagamento;

5.5.2.10. Arquivar, entre outros documentos, contratos e aditamentos, relatórios de avaliação dos serviços e notificações expedidas;

5.5.2.11. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

5.5.2.12. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.5.2.13. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

5.5.2.14. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
- c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

5.5.2.15. Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

5.5.2.16. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for devido;

5.5.2.17. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, afim de verificar qualquer irregularidade;

5.5.2.18. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

5.5.2.19. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

5.5.3. Das obrigações DA CONTRATADA:

- 5.5.3.1.** 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;
- 5.5.3.2.** 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;
- 5.5.3.3.** Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação, quando necessário;
- 5.5.3.4.** Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.5.3.5.** 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;
- 5.5.3.6.** Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;
- 5.5.3.7.** Comunicar ao contratante no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a prestação do serviço;
- 5.5.3.8.** Cumprir todas as orientações do contratante para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- 5.5.3.9.** Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;
- 5.5.3.10.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- 5.5.3.11.** Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Contrato;
- 5.5.3.12.** 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;
- 5.5.3.13.** Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços executados;
- 5.5.3.14.** Arcar com quaisquer danos causados aos munícipes por conta da execução dos serviços, inclusive quebra de vidros automotivos causados por estilhaços de pedras ou materiais oriundo da roçada.
- 5.5.3.15.** 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;
- 5.5.3.16.** 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;
- 5.5.3.17.** Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
- 5.5.3.18.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual -EPIs;
- 5.5.3.19.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser adotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos aos operadores, aos demais operários, aos transeuntes, aos veículos nas vias e na rede elétrica;

- 5.5.3.20.** Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- 5.5.3.21.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 5.5.3.22.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal e as Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 5.5.3.23.** Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
- 5.5.3.24.** Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
- 5.5.3.25.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 5.5.3.26.** Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
- 5.5.3.27.** Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 5.5.3.28.** Apresentar os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos sociais;
- 5.5.3.29.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas regulamentadoras de segurança do Ministério do Trabalho em especial a NR 24: prover seus empregados dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPCs, com respectivo CA (Certificado de Aprovação) atualizado, conforme a exigência de cada função e posto de trabalho, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI e EPC, bem como realizar o treinamento quanto ao seu correto uso;
- 5.5.3.30.** Realizar os exames médicos ocupacionais de seus colaboradores (admissionais, periódicos, demissionais, etc);
- 5.5.3.31.** Realizar a avaliação e prover o adicional de insalubridade e/ou periculosidade, de acordo com as avaliações qualitativas e quantitativas no local de trabalho;
- 5.5.3.32.** A Contratada deverá indicar um preposto para acompanhamento dos serviços prestados, sendo que todas as despesas com este funcionário, inclusive encargos sociais e previdenciários, serão de responsabilidade da Contratada e deverão estar inclusos na proposta de preços;
- 5.5.3.33.** Empregar profissionais preparados para o desempenho das funções, devendo os mesmos portarem carteira de saúde atualizada, bem como realizar exames médicos periódicos, e ainda mantê-los devidamente uniformizados e identificados por crachás;
- 5.5.3.34.** Dar início à prestação dos serviços a partir da data de assinatura do Contrato e/ou emissão do Auto de Início de Serviço, informando, em tempo hábil, qualquer motivo que impeça ou atrase a prestação;
- 5.5.3.35.** Não repassar os custos de quaisquer itens de uniforme e equipamentos aos empregados.;
- 5.5.3.36.** Observar a legislação trabalhista vigente e estar ciente de que nas contratações de serviços com prestação de mão de obra exclusiva caracteriza como falta grave o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale transporte e do auxílio alimentação, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar como Município, nos termos da Lei 14.133/2021;
- 5.5.3.37.** Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados e/ou pagamento de encargos sociais e a previdência social ao pagamento da fatura emitida a Diretoria-Geral de Infraestrutura e Serviços Municipais;

- 5.5.3.38.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;
- 5.5.3.39.** Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 5.5.3.40.** Atender de imediato as solicitações da Administração quanto às substituições da mão de obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 5.5.3.41.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio do Município de Registro ou de terceiros, por ação ou omissão de seus prepostos ou empregados, durante a execução dos serviços, podendo ser descontado da Nota Fiscal o prejuízo apurado;
- 5.5.3.42.** Manter durante a execução do Contrato, uniformes e equipamentos em perfeitas condições de uso;
- 5.5.3.43.** Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 5.5.3.44.** Manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação para exigidas quando da realização da licitação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
- 5.5.3.45.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização e gestão do contrato, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 5.5.3.46.** Fornecer aos seus empregados vales-transportes, auxílio alimentação e demais benefícios necessários ao desempenho de suas atividades;
- 5.5.3.47.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da notificação, qualquer empregado havido como de conduta inconveniente ou de mão de obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços, bem como proceder à revista, sempre que a Contratante o exigir;
- 5.5.3.48.** Registrar e controlar, juntamente ao Fiscal Técnico do Contrato, eventualmente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a imediata reposição da mão de obra, eventualmente ausente;
- 5.5.3.49.** Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seus encarregados, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civis, penais, criminais e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento destas;
- 5.5.3.50.** Observar a utilização adequada dos materiais e equipamentos, objetivando a correta execução dos serviços;
- 5.5.3.51.** Responder pelos danos decorrentes de culpa ou dolo, causados diretamente à Administração ou a terceiros, por seus funcionários ou prepostos, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização e acompanhamento da Contratante;
- 5.5.3.52.** Relatar à fiscalização da contratante toda e qualquer irregularidade observada nas instalações e equipamentos objeto da prestação dos serviços;
- 5.5.3.53.** Manter arquivo com toda documentação relativa à execução do Contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à fiscalização do Contrato;
- 5.5.3.54.** Manter pessoal especializado nas qualificações profissionais pertinentes e devidamente treinados, de modo que o pessoal da Contratada, designado para execução dos serviços deverá atender entre outros, aos seguintes requisitos: - Ter qualificação para o exercício das atividades que lhe forem determinadas; - Ser pontual e assíduo ao trabalho, e ter bons

princípios de urbanidade; - Acatar as ordens e instruções emanadas da fiscalização; - Pertencer ao quadro de empregados da Contratada;

5.5.3.55. O pessoal da Contratada não poderá executar, sob qualquer título, para terceiros na área de jurisdição do Contratante, serviços de qualquer natureza;

5.5.3.56. Repor, no prazo máximo de 01 (uma) hora, o funcionário que não se apresentar para o trabalho em seu horário;

5.5.3.57. Garantir que os funcionários disponibilizados para os serviços atendam aos requisitos básicos de qualificação profissional exigidos neste Termo de Referência;

5.5.3.58. Manter o cronograma de horário de trabalho dos funcionários de forma a não haver supressão do prazo legal de descanso intrajornada e interjornada de trabalho, bem como, abster-se de exigir cumprimento habitual de horário extraordinário ou a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

5.5.3.59. Cumprir os horários de funcionamento e o horário contratado;

5.5.3.60. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal em situações em que o transporte coletivo não esteja disponível e importe em descontinuidade dos serviços, objeto do Contrato;

5.5.3.61. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

5.5.3.62. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador;

5.5.3.63. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.5.3.64. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.5.3.65. Comunicar ao Fiscal técnico do local, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

5.5.3.66. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

5.5.3.67. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal 14.133/21, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

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 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:

6.2.2. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

6.2.3. 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;

6.2.4. 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;

6.2.5. 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;

6.2.6. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos administrativos

6.2.7. 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;

6.2.8. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

6.2.9. 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

6.2.10. 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 Sr. **JEFERSON SERRADILHA SCHUINDT**.

6.2.11. 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:

6.2.12. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

6.2.13. 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;

6.2.14. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.2.15. 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;

6.2.16. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

6.2.17. 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;

6.2.18. Comunicar ao gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

6.2.19. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo; e

6.2.20. 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. **ALTIMAR GOMES**.

6.2.21. 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:

6.2.22. 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;

6.2.23. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.2.24. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;

6.2.25. 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;

6.2.26. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico; e

6.2.27. 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. **LEANDRO YUKIO SUYAMA**.

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. DA MEDIÇÃO:

7.1.1 A medição dos serviços deverá ser feita em conformidade com o Termo de Referência, seguindo as Ordens de Serviços emitidas semanalmente, mediante comprovação da execução dos serviços e de suas especificações, que será acompanhado e aprovado pelo Fiscal do Contrato, o qual após análise do FISCAL poderá incorrer em descontos à Contratada caso não apresente os padrões de limpeza exigidos neste Termo de Referência;

7.1.2 Caso o serviço não esteja de acordo com o solicitado o Gestor/Fiscal encaminhará notificação via Ofício, pela plataforma 1Doc, estabelecendo prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, para o reparo e a execução do serviço, sendo que a não execução do serviço correspondente a ordem de serviço semanal incidirá no não pagamento do serviço em questão e acrescido de uma multa de 30% sobre o montante não executado da mesma.

7.1.3 As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

- a) A CONTRATADA entregará relatório dos serviços realizados e os respectivos valores apurados.
- b) Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados.

7.1.4 Base de cálculo – Metragem estimada:

- Tendo por Base o quantitativo estimado constante nos Anexos teremos: **434.304,64 m²/mês.**

- Sendo que durante os meses de verão essa metragem deverá ser roçada **02 vezes ao mês**, e nos meses de inverno **01 vez ao ano**, temos:
 - 02 VEZES AO MÊS DURANTE 07 MESES DE VERÃO
TOTAL: 434.304,64m² x 2 vezes x 7 meses = 6.080.894,96 m²
 - 01 VEZES AO MÊS DURANTE 05 MESES DE INVERNO
TOTAL: 434.304,64m² x 1 vezes x 5 meses = 2.171.523,20 m²
- Temos um total **ESTIMADO de 8.251.788,16 m²** de roçadas a serem EXECUTADAS por 01 ano. Onde a contratante se resguarda a solicitar somente os serviços necessários para conservação do município.

7.2. DO RECEBIMENTO:

- 7.2.1 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.
- 7.2.2 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 03 (três) dias, a contar da notificação da detentora da ata, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.2.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) 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.
- 7.2.4 A nota fiscal ou fatura deverá indicar o número da nota de empenho ou nota de empenho parcial, a depender do caso.
- 7.2.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências contratuais.
- 7.2.6 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.
- 7.2.7 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.
- 7.2.8 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.

7.3. DO PAGAMENTO:

- 7.3.1** Após o recebimento definitivo, o pagamento da nota fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal 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.
- 7.3.2** As datas relacionadas no cronograma poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.
- 7.3.3** A contratada não poderá protocolar a nota fiscal/fatura na Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento antes do recebimento definitivo do objeto por parte da contratante.
- 7.3.4** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma citado.
- 7.3.5** 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.
- 7.3.6** Para que seja efetuado o pagamento dos serviços, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos, em original ou cópia autenticada:
- a) Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais;
 - b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Contratada, abrangendo todos os tributos administrados pelo Estado;
 - c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Contratada, abrangendo todos os tributos administrados pelo Município;
 - d) 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;
 - e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e GFIP da empresa do mês anterior a emissão da Nota Fiscal;
 - f) Relação dos empregados que trabalham nos serviços contratados;
 - g) Cópia da folha de pagamento, relativa ao mês anterior a prestação dos serviços, dos empregados que trabalham nos serviços contratados e comprovante de depósito nas contas dos empregados.
- 7.3.7** O pagamento efetuado pelo Município não isenta a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.
- 7.3.8** O Município se reserva ao direito de suspender o pagamento se o serviço prestado, estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, desde de que devidamente motivada.
- 7.3.9** O Município, conforme o caso, reterá a importância correspondente a 11% (onze por cento) do valor total bruto (ou com as deduções da base de cálculo previstas na Lei) da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, que será recolhido ao INSS em nome da empresa vencedora da licitação, conforme dispõe a legislação pertinente a matéria.

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 global.

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: 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;
- 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;

8.2.3. 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)

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

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)

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

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 dos exercícios sociais de 2024 e 2023.
- Empresa obrigada ao SPED deverá apresentar o balanço patrimonial, demonstração

do resultado do exercício de 2023 e 2022 até 30/06/2025, após este prazo somente dos exercícios de 2024 e 2023.

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

- 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, o qual comprove ter a licitante aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com os itens de relevância abaixo, com, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos estipulados na planilha orçamentária.
- **Serviço de Roçada mecanizada (4.125.894,08m² por ano);**

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

- 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;
- 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;
- 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;
- 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.
- 9.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 9.4. Quanto ao valor da contratação, este será pago, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente dos serviços prestados.
- 9.5. No preço apresentado estarão inclusos o valor mínimo da cobertura das apólices de seguro, toda a mão de obra dos serviços com todos os encargos trabalhistas (vale transporte, vale refeição, insalubridade, etc.) e sociais, combustível e manutenção dos equipamentos.

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 decorrentes da contratação, objeto desta licitação, serão efetuadas com recursos da rubrica orçamentária descrita abaixo:
- Projeto/Atividade: 2057 - Manutenção da Limpeza Pública
 - Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
 - Ficha: 502

Registro/SP, 03 de abril de 2025.

LEANDRO YUKIO SUYAMA
DIRETOR EM GESTÃO DE INFRAESTRUTURA

JEFERSON SERRADILHA SCHUINDT
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E
SERVIÇOS PÚBLICOS

ANEXO A

LEVANTAMENTO DE LOCAIS PARA ROÇADA

1.0	AGROCHÁ I E II		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
1.1	Área verde Av. 01 (Rotatória final de rua)	Área Verde	815,00
1.2	Área verde final R. 04	Área Verde	280,00
1.3	Área verde R. 02 à R. 08 - Beirando Assembleia	Área Verde	690,00
1.4	Área verde ao lado da Creche na R. Paula Kramer	Área Verde	50,00
1.5	Área verde do vestiário do campo do Agrochá II	Área Verde	500,00
1.6	Área verde final da R.11 com a R. 03	Área Verde	490,00
1.7	Área verde final da R.12 com a R. 14	Área Verde	630,00
1.8	Área verde final da R. 18	Área Verde	110,00
1.9	Área verde final da Av. 02	Área Verde	210,00
1.10	Rotatória da Av. Clara Gianotti com Av. Saburo Kameyama (Instituto Federal)	Canteiro	790,00
1.11	Talude e Ciclovía da Av. Clara Gianotti com a R. Leandro Miúra (Instituto Federal até a BR 116)	Canteiro	4.225,00
1.12	Rotatória da R. Leandro Miúra em frente a Unesp	Canteiro	255,00
1.13	CRAS Agrochá I	Edificação	665,00
1.14	CRAS Agrochá II	Edificação	750,00
1.15	Centro Comunitário - Rua 12	Edificação	900,00
1.16	Vieira R. 02 à R. 08	Vieira	800,00
TOTAL			12.160,00

2.0	ARAPONGAL		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
2.1	Área verde R. Maria Eulália Xavier	Área Verde	960,00
2.2	Área verde Av. Palmiro Novi ao Posto de Saúde	Área Verde	2.700,00
2.3	CRAS	Edificação	470,00
2.4	Parque Municipal Ecoturístico	Praça	10.906,00
2.5	Praça Pacheco Lomba	Praça	190,00
2.6	Campo de Futebol	Praça	9.587,00
TOTAL			24.813,00

3.0	BR 116		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
3.1	Canteiro - em frente a Savana Caminhões (ao lado da Spani)	Canteiro	1.864,00
3.2	Canteiro - em frente ao Motel Imaginarium	Canteiro	433,00
3.3	Canteiro - acesso a EPCCO	Canteiro	2.003,00
3.4	Canteiro - acesso a alça do viaduto sentido SP 139 (em frente a Unimaq)	Canteiro	1.762,00
3.5	Canteiro Marginal Pres. Cast. Branco - R. Guanabara a passarela R. Florianópolis	Canteiro	4.289,00
3.6	Canteiro - em frente ao Graal	Canteiro	4.642,00
3.7	Talude - acesso a cidade BR 116 para H. Matsuzawa sentido São Paulo	Canteiro	1.143,00

3.8	Talude - saída da cidade H. Matsuzawa para BR 116 sentido São Paulo	Canteiro	1.255,00
3.9	Talude - acesso a cidade BR 116 para H. Matsuzawa sentido Curitiba	Canteiro	1.143,00
3.10	Talude - saída da cidade H. Matsuzawa para BR 116 sentido Curitiba	Canteiro	1.145,00
3.11	Canteiro - quadra em frente ao Motel Azure	Canteiro	2.567,00
3.12	Canteiro - quadra da Subestação Neoenergia	Canteiro	4.537,00
3.13	Canteiro - quadra do antigo Hangar 116	Canteiro	2.712,00
3.14	Canteiro - quadra do Hospital Regional	Canteiro	5.587,00
3.15	Canteiro - PRF até entrada Vila Ouro	Canteiro	15.055,00
TOTAL			50.137,00

4.0	CAMPO DE EXPERIÊNCIA		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
4.1	Expovale	Edificação	60.000,00
TOTAL			60.000,00

5.0	CECAP		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
5.1	Praça da CECAP	Praça	10.868,05
5.2	Praça da CECAP - Rua Shinozuke Yamada	Praça	80,00
5.3	Praça da CECAP - Rua Shinozuke Yamada Final	Praça	324,77
TOTAL			11.272,82

6.0	CENTRO		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
6.1	Canteiro do Relógio da Sicredi	Canteiro	109,00
6.2	Escadaria entre a R. Murad Badur e João Batista Pocci Jr.	Canteiro	109,00
6.3	Canteiro na Praça dos Exp. e R. Tamekichi Takano	Canteiro	30,00
6.4	Canteiro na R. Tamekichi Takano e R. Cláudio D'Eiróz	Canteiro	83,16
6.5	Canteiro Av. Marginal Castelo Branco (Ponte do Rio Ribeira até a R. Guanabara)	Canteiro	9.460,00
6.6	Canteiro entrada da R. Adriano Franco de Oliveira Canto	Canteiro	7.697,50
6.7	Escadaria entre a R. Murad Badur e R. Lúcio Marques	Canteiro	151,30
6.8	Jardim do Paço Municipal	Canteiro	226,44
6.9	Canteiro na confluência das Ruas Miguel Aby Azar e Felix Aby Azar	Canteiro	90,00
6.10	Canteiro central da R. Kessajiro Muraoka	Canteiro	1.052,25
6.11	Jardim Marginal Castelo Branco em frente ao Supermercado Supremo	Canteiro	154,45
6.12	Rotatória Av. Clara Gianotti de Souza esquina com Av. Wild José de Souza	Canteiro	152,13
6.13	Canteiro da R. José Custódio de Oliveira	Canteiro	120,00
6.14	Canteiro ao lado da Escadaria da Sinfrônio Costa	Canteiro	24,00
6.15	Jardim da Rodoviária	Canteiro	2.928,00
6.16	Canteiro entre Av. Clara Gianotti de Souza e R. Prof. Antônio Fernandes	Canteiro	820,00
6.17	Canteiro - em frente ao Hotel Valle Sul	Canteiro	1.020,00
6.18	Canteiro - lado direito do Mercado	Canteiro	3.427,00
6.19	Canteiro - em frente ao Posto Mel	Canteiro	1.800,00

6.20	Entorno do Estádio Municipal Brigadeiro Alberto Bertelli	Edificação	3.120,00
6.21	Rua São Francisco Xavier, nº 150 (CREAS)	Edificação	470,00
6.22	Praça "Arquiteta Silvia Maria Bertelli Maeji"	Praça	180,70
6.23	Praça entre a R. Shitiro Maeji esquina com R. Gersoni Napoli	Praça	82,00
6.24	Praça dos Expedicionários	Praça	3.793,75
6.25	Praça da Árvore	Praça	1.576,49
6.26	Praça Nakatsugawa	Praça	829,43
6.27	Praça entre CIRETRAN e Estádio Municipal	Praça	624,50
6.28	Parque Prefeito José Mendes (Praça do Skate) e Ponte	Praça	8.453,00
TOTAL			48.584,10

7.0	BLOCO "B" e "D"		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
7.1	Área verde R. Prof Marivaldo de Oliveira e R. Paulo Banks	Área Verde	2.286,00
7.2	Área verde R. Prof Marivaldo de Oliveira	Área Verde	3.878,00
7.3	Área verde R. Geraldo Costi	Área Verde	1.000,00
7.4	Área Verde Av. Prof Marivaldo e Av. Geraldo Costi	Área Verde	2.540,00
7.5	Canteiro escola José Mendes	Canteiro	2.934,00
7.6	Canteiro central R. João Simoni	Canteiro	2.486,00
7.7	Centro Dia do Idoso	Edificação	720,00
7.8	CRAS	Edificação	1.960,00
7.9	Praça do Lago	Praça	3.000,00
7.10	Praça R. Vereador Miguel Veiga	Praça	1.101,00
7.11	Praça Bloco D2 (Campo de Futebol Society)	Praça	3.000,00
TOTAL			24.905,00

8.0	JARDIM AMÉRICA		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
8.1	Área verde R. Peru com R. Nery de Almeida	Área Verde	1.120,00
8.2	Área verde R. México, Av. Haguemu Matsuzawa e R. Venezuela	Área Verde	1.260,00
8.3	Área verde Marginal esquerda e R. Nery de Almeida	Área Verde	4.570,00
8.4	Ciclovía da R. Venezuela	Canteiro	828,00
8.5	Rotatória da Av. Dep. Ulisses Guimarães e R. Antonio F. O. Canto	Canteiro	182,10
TOTAL			7.960,10

9.0	JARDIM BELAS ARTES		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
9.1	R. Di Cavalcanti	Canteiro	720,00
9.2	Praça Belas Artes	Praça	264,00
TOTAL			984,00

10.0	JARDIM BRASIL		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)

10.1	Rotatória R. Pedro Alvares Cabral com a R. Martim Afonso de Souza	Canteiro	314,00
10.2	Rotatória R. Pedro Alvares Cabral com a R. Duarte da Costa	Canteiro	314,00
10.3	Rotatória R. Pedro Alvares Cabral com a Av. Dep Ulisses G.	Canteiro	158,00
10.4	Fundo da Creche do Jardim Brasil	Edificação	1.856,26
10.5	Praça em frente a Creche do Jardim Brasil	Praça	6.999,01
TOTAL			9.641,27

11.0	JARDIM CAIÇARA I E II		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
11.1	Talude e Ciclovía da R. Valdomiro Giraldez até a Av. Profª Cecy	Canteiro	1.480,00
11.2	Trevo no cruzamento da Av. Clara Gianotti e R. Valdomiro Giraldez Garcia	Canteiro	766,57
11.3	Trevo no cruzamento da R. Valdomiro Giraldez e Av. Profª Cecy	Canteiro	544,00
11.4	Canteiro na Av. Cecy em frente ao Centro Social Urbano	Canteiro	223,00
11.5	Área verde R. São Judas Tadeu com R. José dos Santos	Área Verde	2.190,00
11.6	Área verde R. Massa Hatori	Área Verde	20.728,00
TOTAL			25.931,57

12.0	JARDIM DAS PALMEIRAS		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
12.1	Canteiro R. Hiroshigue Nakamura	Canteiro	727,00
12.2	R. Dalila Galdino - Área II	Área Verde	272,00
12.3	R. Toyotomi Nakayama - Área de Lazer	Área de Lazer	1.556,00
12.4	Canteiro entrada Spani	Canteiro	347,00
TOTAL			2.902,00

13.0	JARDIM ESPERANÇA		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
13.1	Canteiro - em frente a Ford Nuno	Canteiro	1.380,00
TOTAL			1.380,00

14.0	JARDIM FERNANDA		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
14.1	Av. Renzo Ferrari - Área Institucional 2	Canteiro	366,00
14.2	Av. Renzo Ferrari - Área de Lazer	Canteiro	368,00
14.3	Rotatória Av. Renzo Ferrari	Canteiro	175,10
14.4	Canteiro Av. Gov Franco Montoro e Jd. Fernanda	Canteiro	2.403,00
14.5	Canteiro Av. Gov Franco Montoro (Jd SP à Paulistano)	Canteiro	2.842,00
TOTAL			6.154,10

15.0	JARDIM HATORI		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
15.1	Área verde R. dos Sábias, R. das Andorinhas e SP 139	Área verde	1.630,00

15.2	Rotatória de acesso ao Jd. Hatori pela Av. Profª Cecy	Canteiro	259,00
15.3	Rotatória de acesso ao Jd. Hatori pela SP 139	Canteiro	122,21
15.4	Praça do Jardim Hatori II	Praça	550,00
15.5	Praça da R. Tangaras	Praça	80,00
15.6	Canteiro Av. Profª Cecy e R. Andorinhas	Canteiro	1.110,00
15.7	Área verde R. dos Sábias, R. das Andorinhas e R. dos Tangaras	Área verde	1.630,00
15.8	Rua das Andorinhas	Canteiro	1.632,00
TOTAL			7.013,21

16.0	JARDIM IPANEMA		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
16.1	Esquina R. 07 e R. 06	Área Verde	503,00
16.2	Área verde R. Flamengo com R. Paquetá	Área Verde	250,00
16.3	Praça Jardim Ipanema (R. 11)	Praça	1.780,00
16.4	Área verde R. 11 (estação da Sabesp)	Canteiro	50,00
TOTAL			2.583,00

17.0	JARDIM PARANÁ		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
17.1	Área verde Av. Gov. Franco Montoro e R. Cascavel	Área Verde	1.062,00
17.2	Área verde R. Foz do Iguaçu	Área Verde	702,00
17.3	Área verde R. São José dos Pinhais	Área Verde	350,00
TOTAL			2.114,00

18.0	JARDIM PAULISTA		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
18.1	Canteiro em frente ao Poupa Tempo e Almir	Canteiro	6.484,00
18.2	Trevo Av. Profª Cecy Teixeira de Melo Almada com SP 139	Canteiro	2.865,00
TOTAL			9.349,00

19.0	JARDIM PAULISTANO		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
19.1	Área verde R. 03 e R. 04	Área Verde	2.615,00
19.2	Área verde R. 08 e R. 09	Área Verde	1.395,00
19.3	Vila R. 03 e R. 11	Vila	180,00
19.4	Área verde R. 25	Área Verde	630,00
19.5	Área verde R. 26	Área Verde	460,00
19.6	Praça em frente a escola Pref. José de Carvalho	Praça	2.078,00
19.7	Canteiros entrada	Canteiro	970,00
TOTAL			8.328,00

20.0	JARDIM PLANALTO		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
20.1	Canteiro da R. Paulino M. Alves	Canteiro	56,00

20.2	Praça da Biblioteca	Praça	7.223,65
TOTAL			7.279,65

21.0	JARDIM SAN CONRADO		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
21.1	Área verde entre a R. Carlos Gomes e R. Guimarães Rosa	Área Verde	3.791,00
21.2	Área verde R. Nilo Freire de Lima	Área Verde	256,00
21.3	Área verde R. Vinicius com a R. Tania Esnaty	Área Verde	724,00
21.4	Área verde R. Vinicius de Moraes e R. Candido Portinari	Área Verde	642,00
21.5	Área verde R. Ari Barroso	Área Verde	674,00
21.6	Área verde Av. Cecy Teixeira com R. Paulo Neruda	Área Verde	900,00
21.7	Área verde R. Vinicius de Moraes com R. Paulo Neruda	Área Verde	2.745,00
21.8	Área verde Av. Cecy Teixeira com R. Vinicius de Moraes e R. 01	Área Verde	458,00
21.9	Área verde R. Vinicius de Moraes (R. Garcia Lorca à R. Candido Portinari)	Canteiro	173,00
TOTAL			10.363,00

22.0	JARDIM SÃO MATHEUS		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
22.1	Área verde R. 06 e R. João Cugler	Área Verde	1.307,00
22.2	Área verde R. 06 e R. João Cugler e R. 09	Área Verde	430,00
22.3	Área verde R. 06 e R. Margarida Tomiko Kondo	Área Verde	1.474,00
22.4	Canteiro Av. Profª Cecy e R. 01	Canteiro	4.550,00
22.5	Reta final da R. Margarida Tomiko Kondo até SP 139	Canteiro	626,00
TOTAL			8.387,00

23.0	JARDIM SÃO PAULO		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
23.1	Canteiro entrada Jd São Paulo	Canteiro	250,00
23.2	Centro Comunitário	Edificação	2.180,00
23.3	Casa Lar	Edificação	690,00
23.4	Área verde Central	Área Verde	1.904,00
TOTAL			5.024,00

24.0	JARDIM VALERI		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
24.1	Talude - R. Kazuko Yoshimoto e R. Dr. Choichi Ono - Escola Fundação Bradesco	Canteiro	1.723,00
24.4	Canteiro Joaquim Marques Alves (incluindo talude Sabesp e Av. Barra de Juquia)	Canteiro	4.917,00
TOTAL			6.640,00

25.0	JARDIM VIRGINÍÁ		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
25.1	Área verde R. 26 (atrás da creche)	Área Verde	1.267,10
25.2	Área verde R. Francisco Pupo Ferreira	Canteiro	292,00

TOTAL	1.559,10
--------------	-----------------

26.0	JARDIM XANGRILÁ		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
26.1	Área verde R. Gabão e R. Ghana	Área Verde	2.466,00
26.2	Área verde final R. Etiópia (em frente à escola)	Área Verde	740,00
26.3	Área verde R. Ghana e R. Etiópia	Área Verde	470,00
26.4	Esquina R. Costa do Marfim e R. Nigéria	Canteiro	106,00
26.5	Talude Av. Cecy entre R. Angola e R. Nigéria	Canteiro	1.220,00
26.6	R. Tanzânia	Canteiro	344,00
26.7	Praça R. Camarões e R. Costa do Marfim	Praça	4.972,00
26.8	Praça R. Marrocos	Praça	694,00
26.9	Vielas R. Nigéria e R. Marrocos	Vielas	200,00
	TOTAL		11.212,00

27.0	VILA YOSHIDA		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
27.1	Área verde R. Kozo Yoshida	Área Verde	200,00
27.2	Praça R. Projetada 3	Praça	230,00
27.3	Praça R. 2 e R. 5	Praça	384,00
	TOTAL		814,00

28.0	NOSSO TETO		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
28.1	Área verde R. Profª Aurora Coelho e R. Prof. José de Carvalho	Área Verde	4.347,00
28.2	Área verde Av. Dep. Ulisses Guimarães e R. Rubens Lopes da Silva	Área Verde	266,00
28.3	Área verde Av. Dep. Ulisses e R. Symeão Francisco de Lima	Área Verde	396,00
28.4	Área verde Av. Dep. Ulisses e R. Guilherme Antonio	Área Verde	137,00
28.5	Av. Dep. Ulisses - Área de Lazer	Área Verde	443,00
28.6	Canteiro R. Profª Aurora Coelho e R. Guilherme Antônio de Lima	Canteiro	665,00
28.7	Rotatória - acesso ao Jd. São Paulo	Canteiro	132,65
28.8	Praça Dois Irmãos	Praça	220,00
	TOTAL		6.606,65

29.0	REGISTRO E		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
29.1	R. Ocy Carlis C. Fernandes - Área Verde	Área Verde	634,00
29.2	R. 08 - Área Institucional 1	Área Verde	322,00
	TOTAL		956,00

30.0	SÃO NICOLAU		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
30.1	Praça	Praça	22,00
	TOTAL		22,00

31.0	SP 139 (DER)		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
31.1	Canteiro - acesso a cidade - BR ao Monumento Obelisco	Canteiro	11.068,00
31.2	Rotatória Av. Profª Cecy à Rotatória Joaquim Marques Alves - entorno 2 metros	Canteiro	6.391,00
	TOTAL		17.459,00
32.0	VILA FÁTIMA		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
32.1	Centro esportivo Gov. Mário Covas Júnior (excluindo o Campo)	Edificação	9.713,00
32.2	Praça em frente à Igreja Nossa Senhora de Fátima	Praça	62,05
	TOTAL		9.775,05
33.0	VILA IPÊ		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
33.1	Praça Vila Ipê	Praça	260,00
	TOTAL		260,00
34.0	VILA NOVA REGISTRO		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
34.1	Área verde R. Antônio Bialé e R. Guaracuí	Área Verde	515,00
34.2	Área verde R. Antônia Il. Dias	Área Verde	980,00
34.3	R. Sinfrônio Costa - Lote atrás da rodoviária	Área verde	2.019,00
34.4	R. Adriano Franco de O. Canto - Área Verde beira do rio	Área Verde	496,00
34.5	Canteiro BR 116 - em frente à rodoviária	Canteiro	2.602,00
34.6	Talude - Marginal Castelo Branco à Vila Nova Registro - R. Ver. Martin Luther e R. Pedro Lopes Dias	Canteiro	3.670,00
34.7	Associação dos Moradores	Edificação	160,00
34.8	R. Guaracuí, s/n (PEC/CRASS)	Edificação	645,00
34.9	Praça R. Getúlio Vargas	Praça	96,60
34.10	R. Adriano Franco de O. Canto - Campo de futebol	Praça	5.435,00
	TOTAL		16.618,60
35.0	VILA PONCE		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
35.1	Canteiro central da R. Amâncio Lopes	Canteiro	225,81
	TOTAL		225,81
36.0	VILA RIBEIRÓPOLIS		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
36.1	Marginal Castelo Branco Norte (R. Issamu Sassaki)	Canteiro	600,00
36.2	Rotatória e Dispositivos da R. Haguemu Matsuzawa com acessos para R. Amapá e R. Anna Pinto Banks	Canteiro	552,33

TOTAL	1.152,33
--------------	-----------------

37.0	VILA ROMÃO		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
37.1	Área verde R. Crisântemo e R. Mem de Sá	Área Verde	1.201,00
37.2	Área verde Av. Clara Gianotti linha férrea lado RBBC	Área Verde	2.450,00
37.3	Área verde Av. Clara Gianotti linha férrea lado Sec. De Infraestrutura	Área Verde	5.700,00
	TOTAL		9.351,00

38.0	VILA TUPY		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
38.1	Canteiro central da R. Nelson Brihi Badur	Canteiro	84,37
38.2	Praça do CCI	Praça	700,00
	TOTAL		784,37

39.0	SERROTE		
	LOCAL	TIPO	ÁREA (M²)
38.1	Canteiro central da R. Jose Manoel Verissimo	Canteiro	3.602,91
	TOTAL		3.602,91

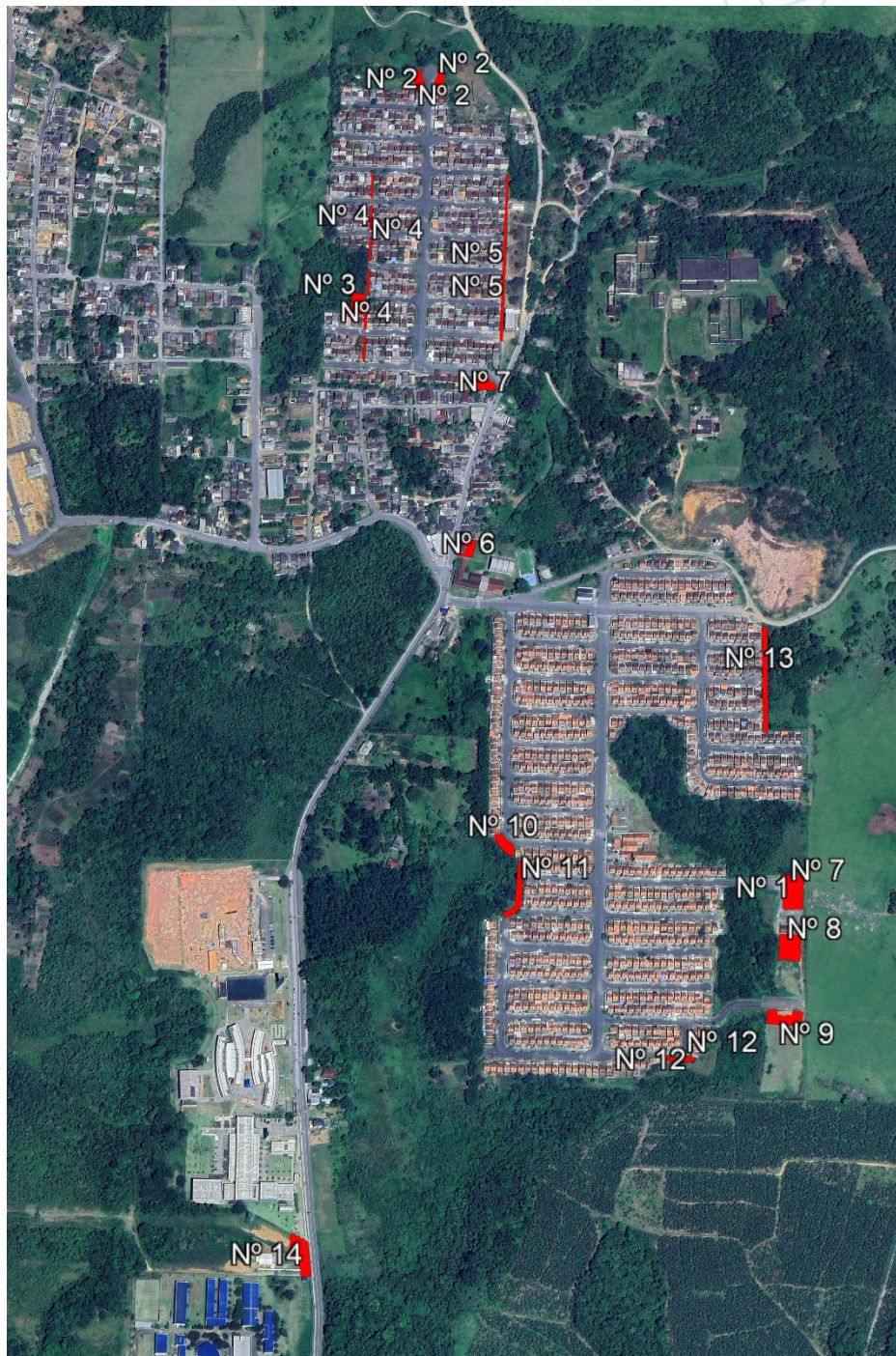
TOTAL GERAL m²	434.304,64
-----------------------	-------------------

<u>QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA EM M² DE ROÇADA</u>	<u>434.304,64</u>
---	--------------------------

* 02 VEZES AO MÊS DURANTE 07 MESES	6.080.894,96
* 01 VEZES AO MÊS DURANTE 05 MESES	2.171.523,20

QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA EM M² PARA 12 MESES	8.251.788,16
--	---------------------

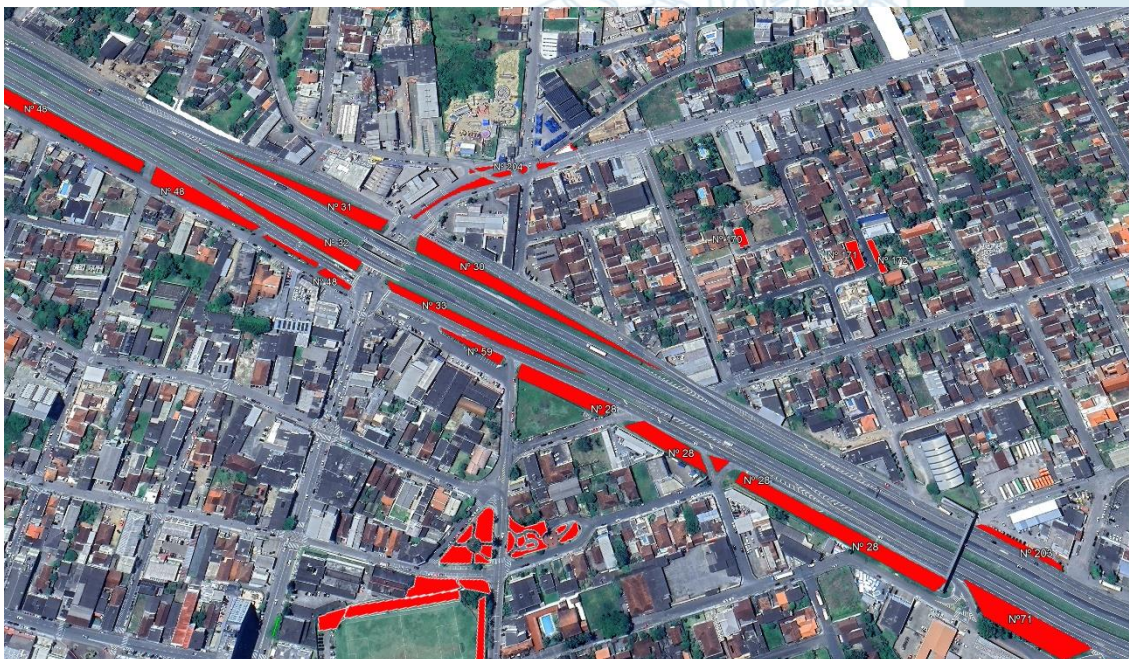
AGROCHÁ I e II



ARAPONGAL



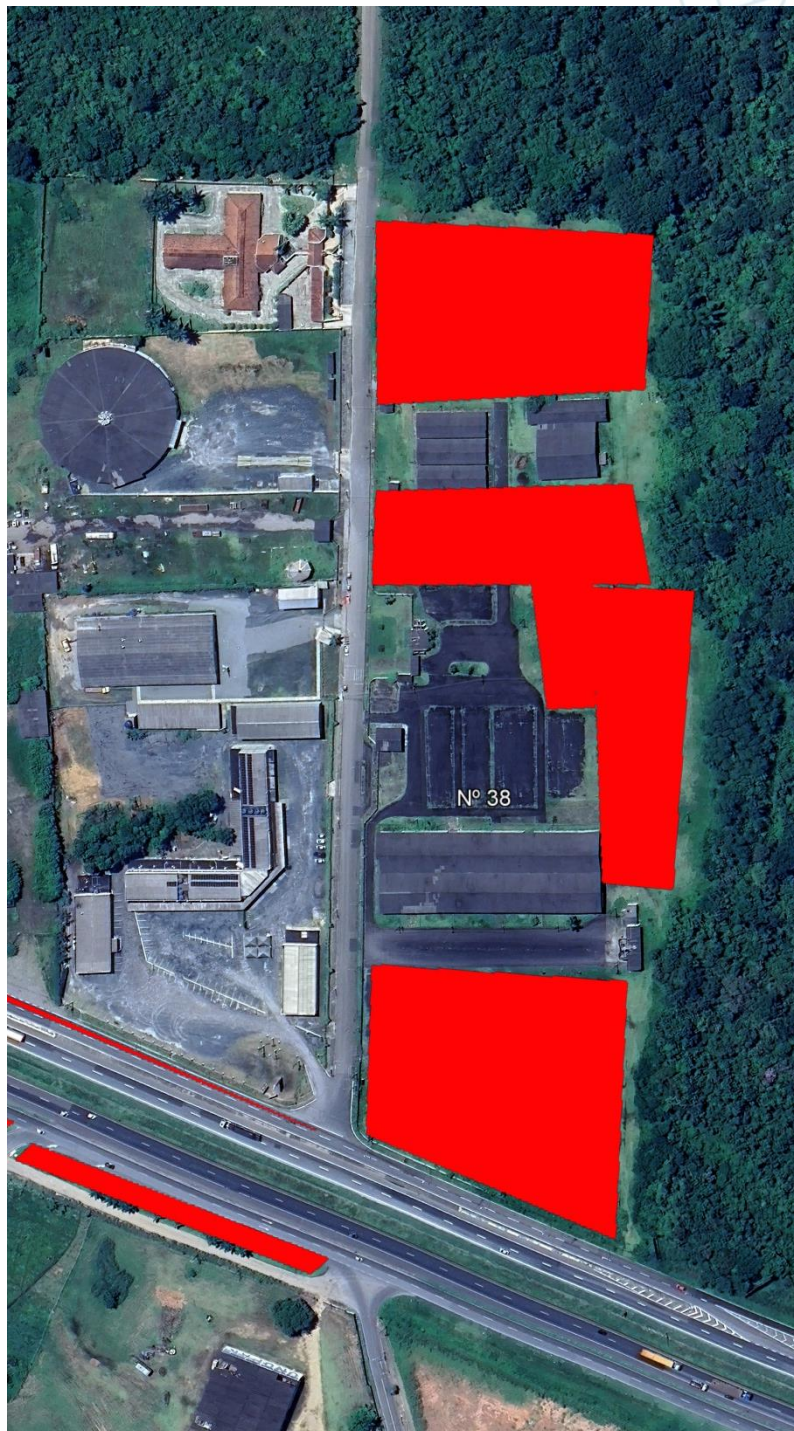
BR 116



1934

REGI

CAMPO DE EXPERIÊNCIA



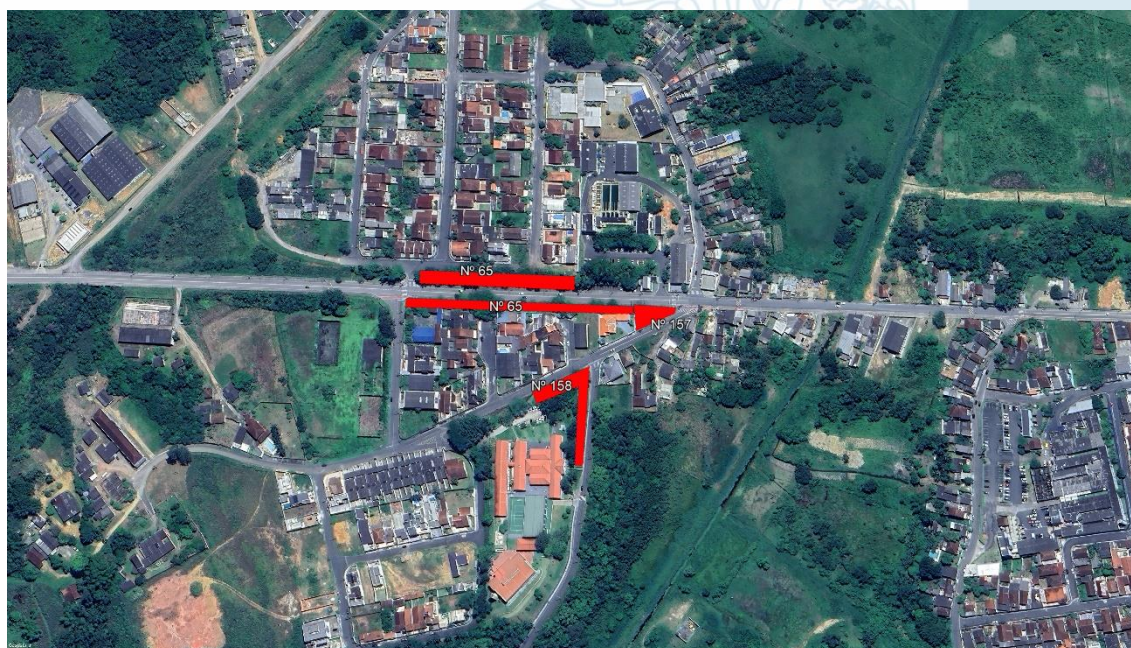
CECAP



CENTRO



CENTRO



1934

REGI

BLOCO B e D



JARDIM AMÉRICA



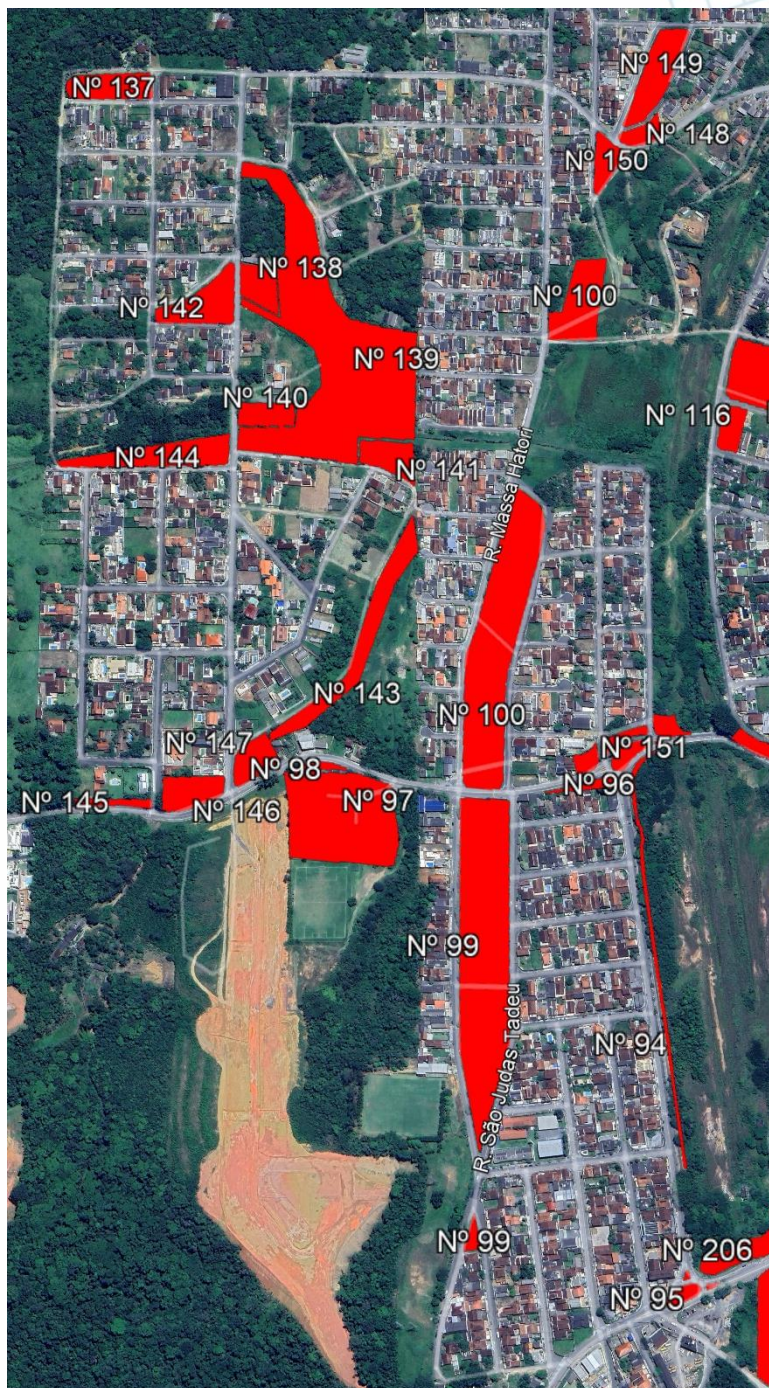
JARDIM BELAS ARTES



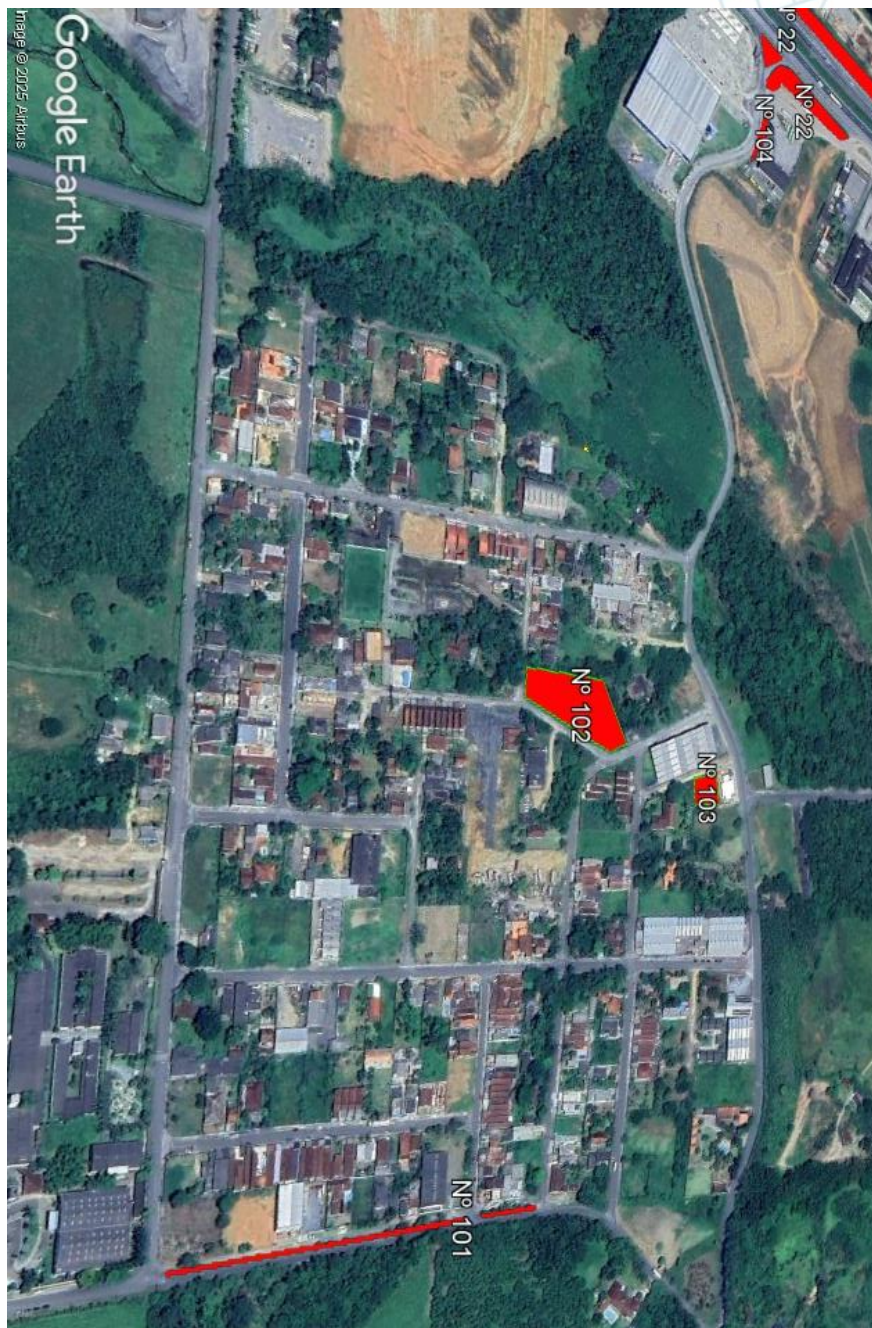
JARDIM BRASIL



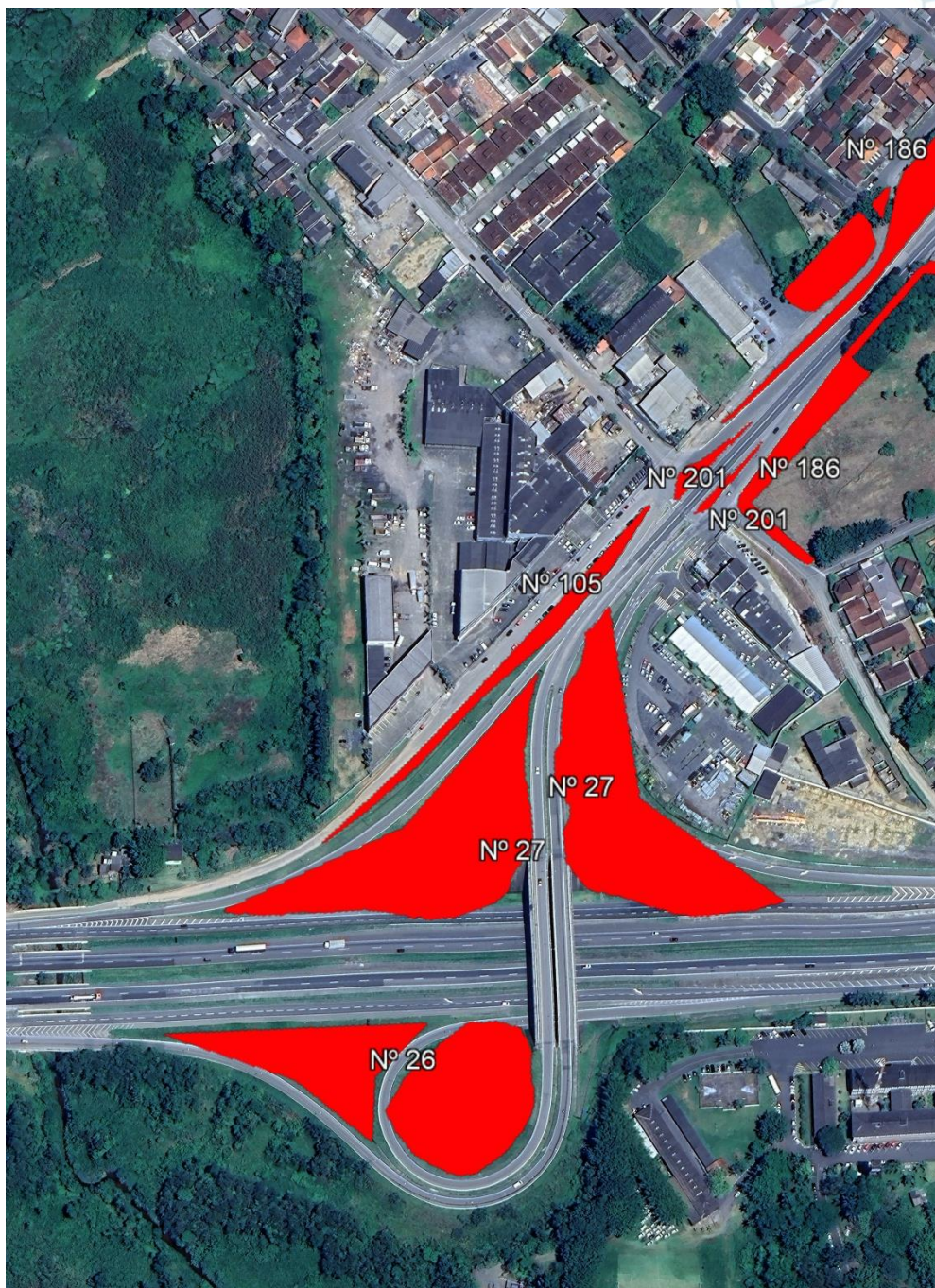
JARDIM CAIÇARA I e II



JARDIM DAS PALMEIRAS



JARDIM ESPERANÇA



JARDIM FERNANDA



JARDIM HATORI



JARDIM IPANEMA



JARDIM PARANÁ



JARDIM PAULISTA



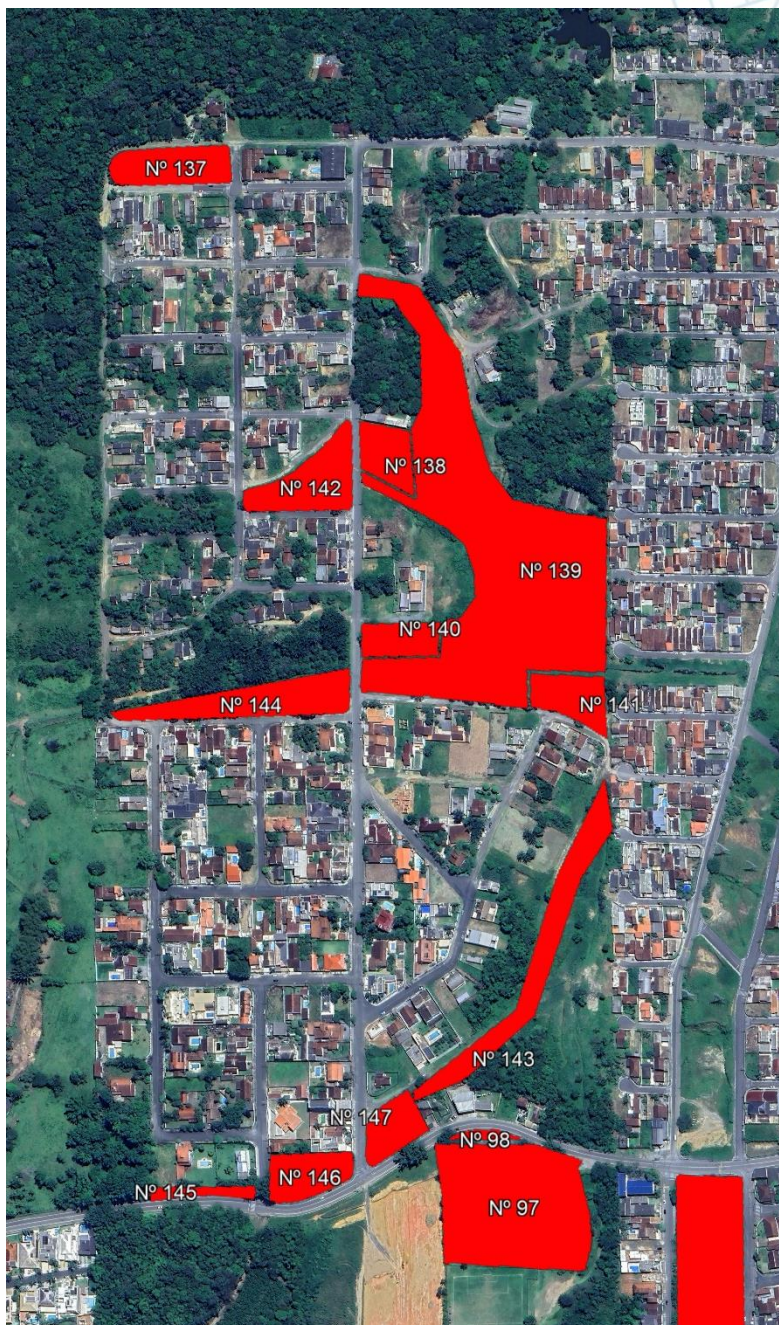
JARDIM PAULISTANO



JARDIM PLANALTO



JARDIM SAN CONRADO



JARDIM SÃO MATHEUS



JARDIM SÃO PAULO



JARDIM VALERI



JARDIM VIRGÍNIA



1934

REGI

JARDIM XANGILÁ



JARDIM YOSHIDA



1934

REGI

NOSSO TETO



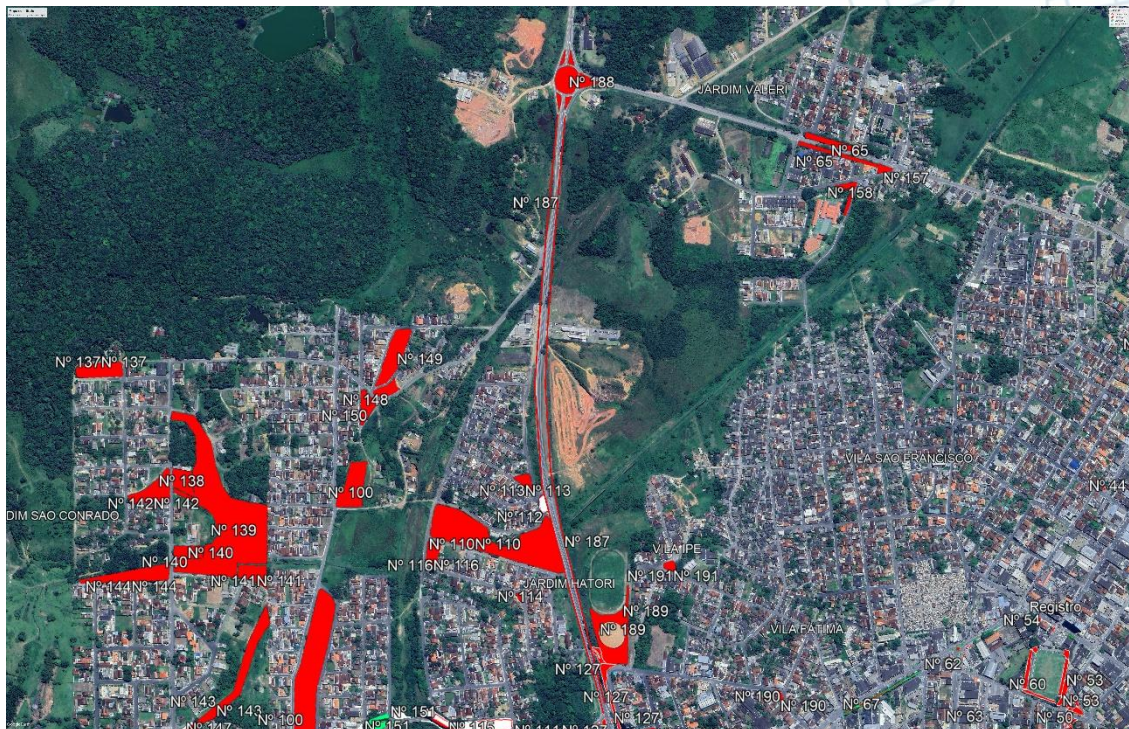
REGISTRO E



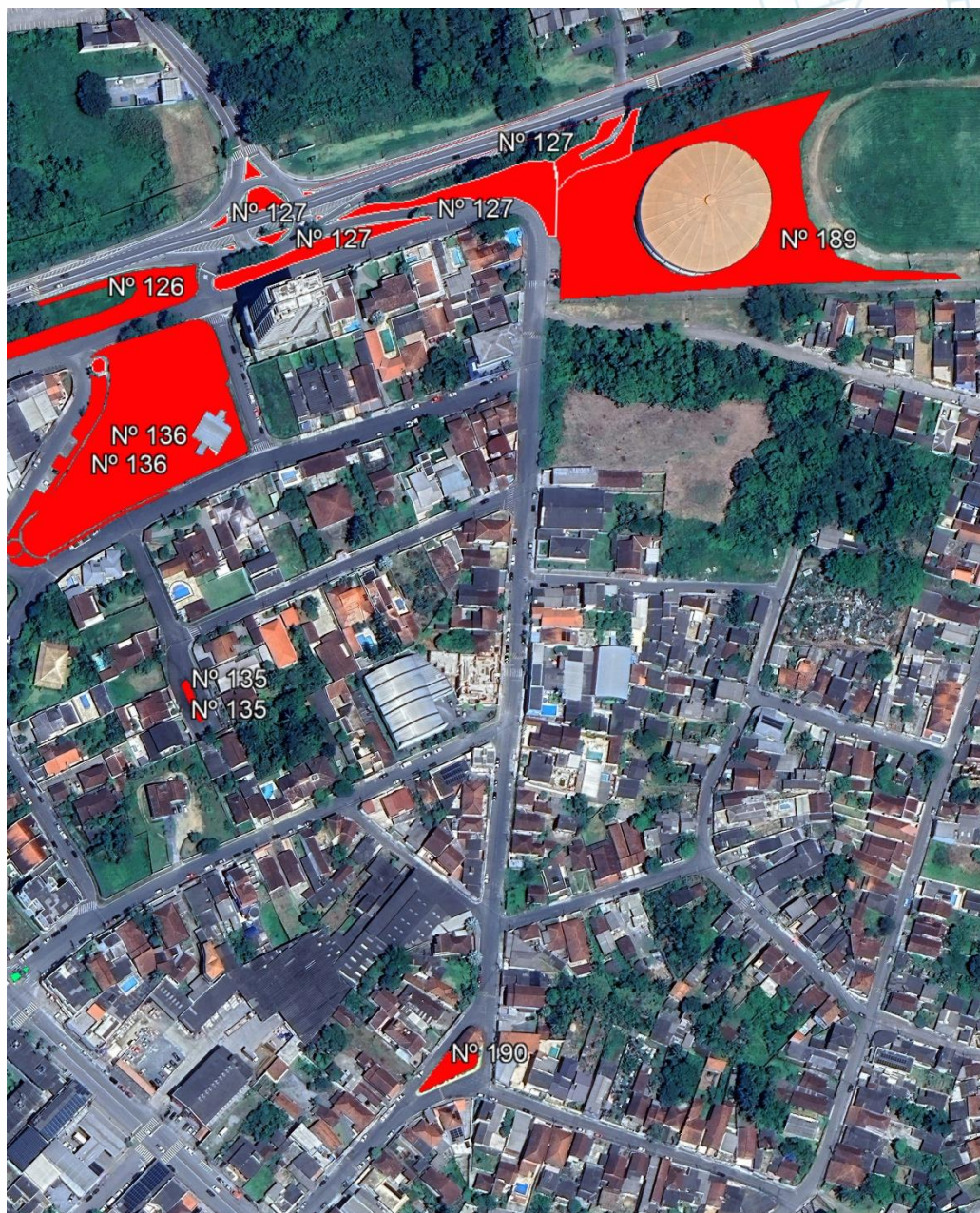
SÃO NICOLAU



SP 139



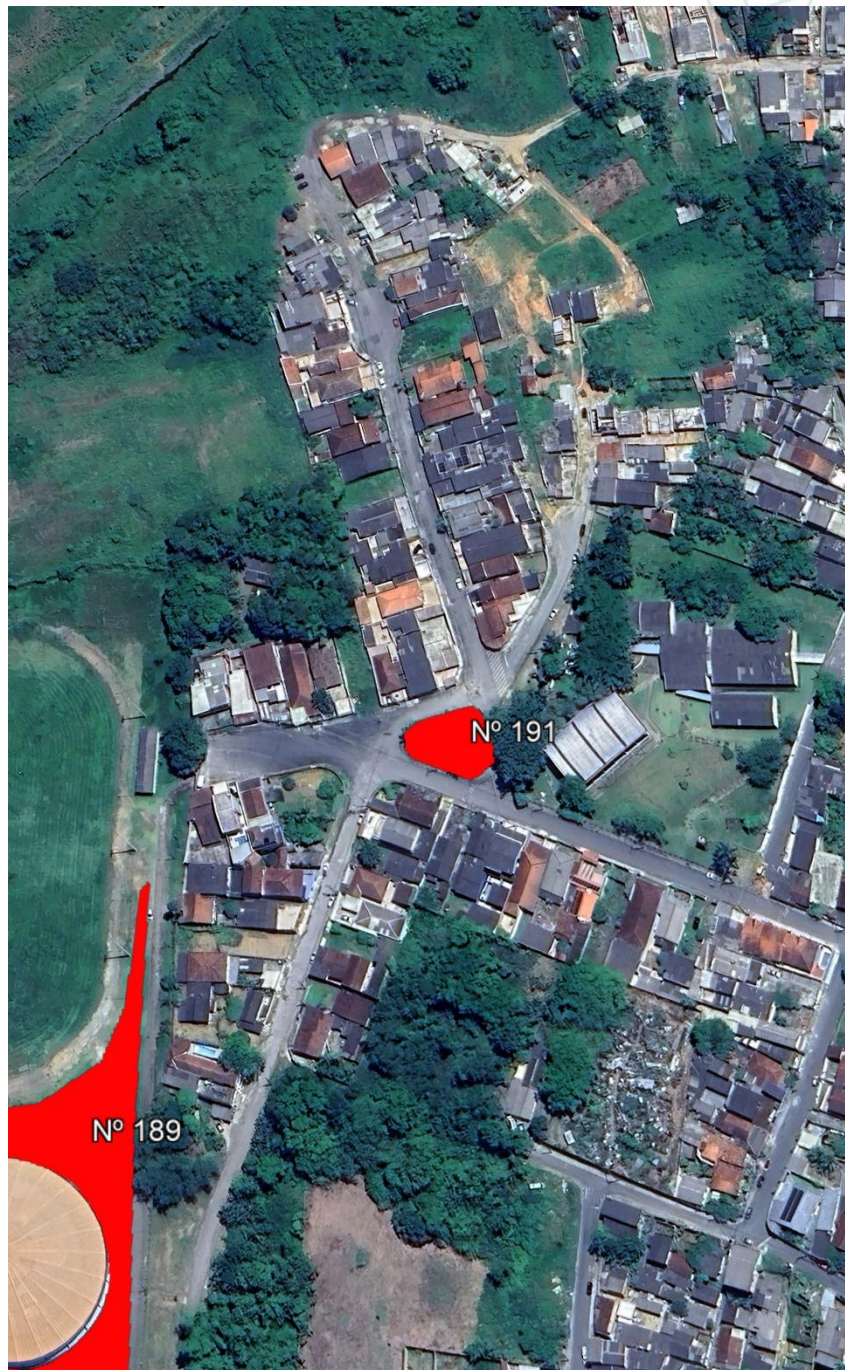
VILA FÁTIMA



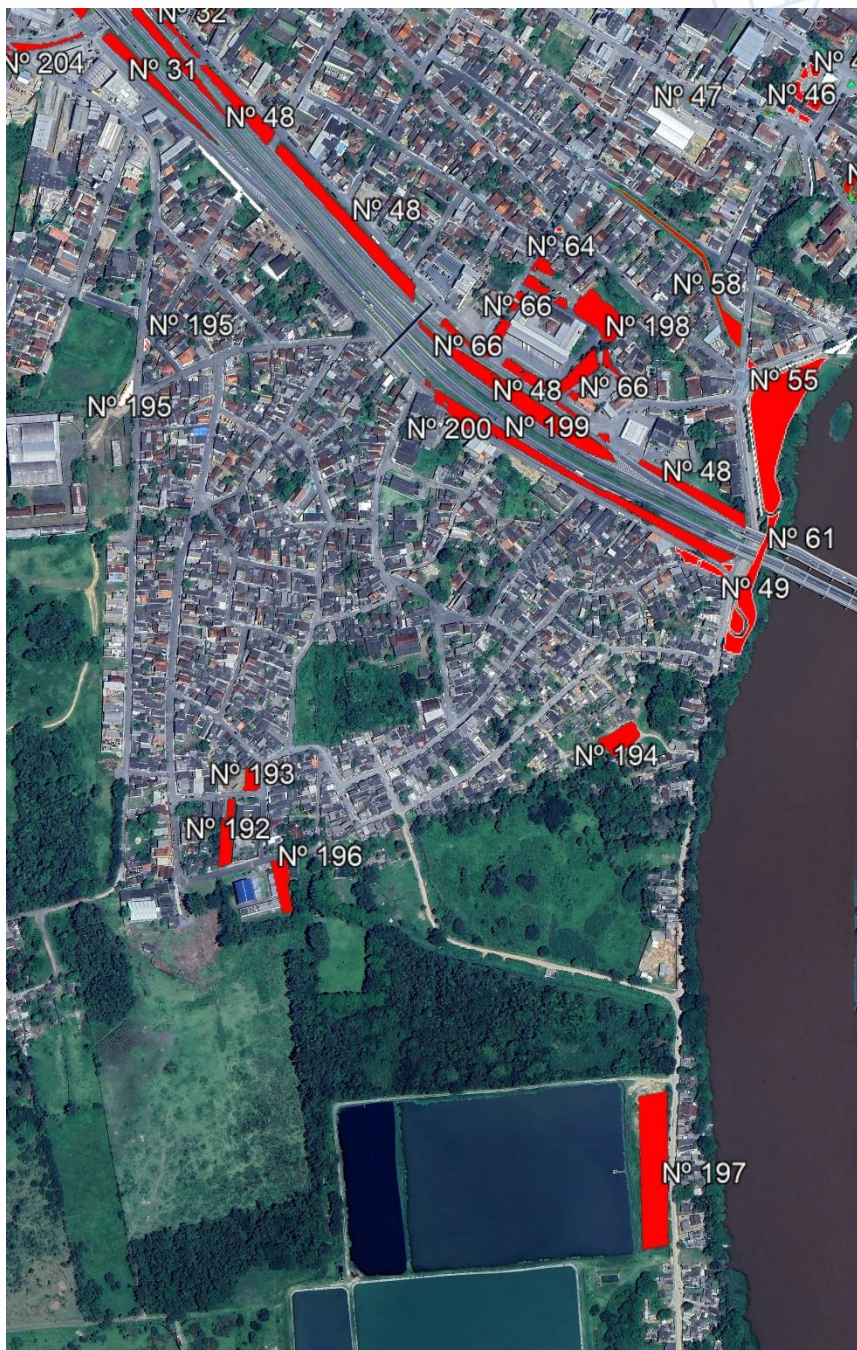
1934

REGI

VILA IPÊ



VILA NOVA REGISTRO



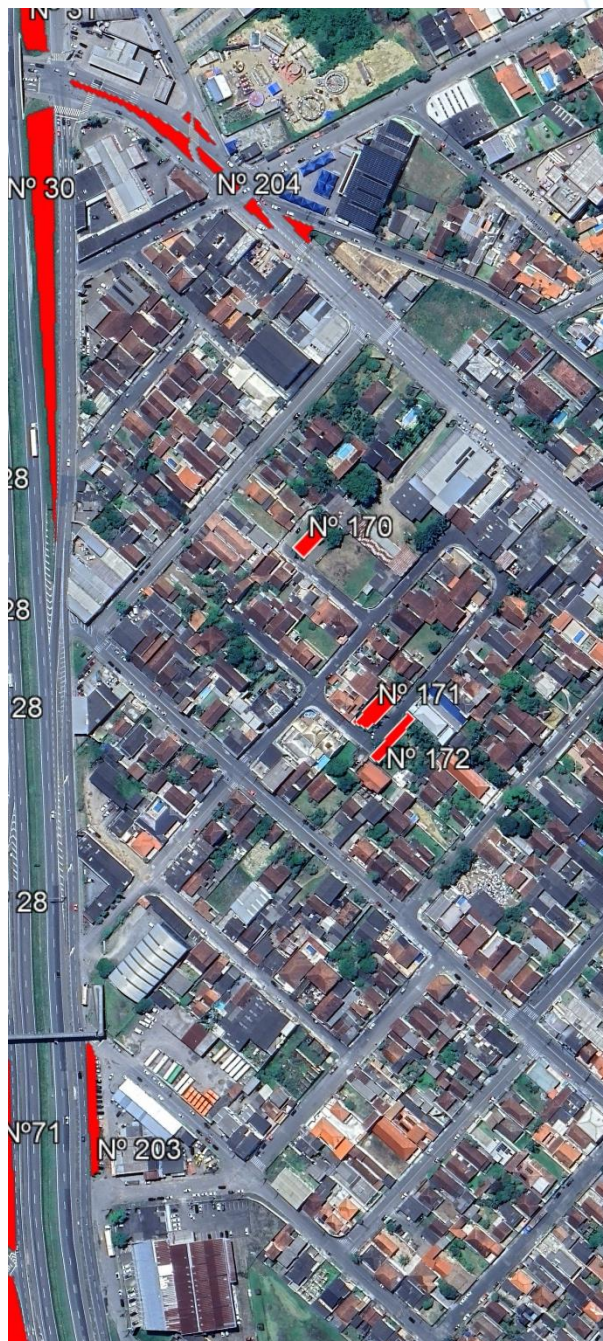
VILA NOVA RIBEIRA



VILA PONCE



VILA RIBEIRÓPOLIS



VILA ROMÃO



VILA TUPLY



ANEXO B**DIMENSIONAMENTO****• ROÇADA MECANIZADA**

As equipes estimadas para a operação executarão os serviços utilizando-se de roçadeiras a gasolina, tela de proteção, rastelos, pás e sacos de lixo.

Os serviços terão repasse conforme tabela acima de seguinte forma:

- Quantidade a ser roçada em 7 meses será: 868.609,28 m²
- Rendimento de um roçador com uma máquina profissional de 1º linha, com jornada de 08 horas trabalhada em condições ideais, aproximadamente 2.000,00 m²

$$N^{\circ} \text{ roçador} = \frac{868.609,28 \text{ m}^2/\text{mês}}{26 \text{ dias}} = 33.411,51 \text{ m}^2/\text{dia}$$

$$N^{\circ} \text{ roçador} = \frac{33.411,51 \text{ m}^2/\text{dia}}{2.000,00 \text{ m} / \text{homem}/\text{dia}} = 16,71$$

Logo teremos 17 roçadores; cada roçador terá um auxiliar segurando a tela de proteção e ou 02 auxiliares rastelando e coletando os resíduos. Portanto total de pessoas para realizar os serviços:

Roçador: 17
Auxiliar da tela: 17
Rasteleiro: 24
Administrativo: 02
Encarregado: 02
Totalizando: 62 funcionários

JEFERSON SERRADILHA SCHUINDT
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E
SERVIÇOS PÚBLICOS

ANEXO C

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA							
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE POR MÊS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1.0	TABELA DER	SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO URBANA					
1.1	30.01.11	SERVIÇO DE ROÇADA COM RASTELAGEM, COLETA E REMOÇÃO DO MATERIAL (07 meses 02 vezes ao mês)	m²	868.609,28	R\$	R\$	R\$
1.2	30.01.11	SERVIÇO DE ROÇADA COM RASTELAGEM, COLETA E REMOÇÃO DO MATERIAL (05 meses 01 vez ao mês)	m²	434.304,64	R\$	R\$	R\$
SUBTOTAL DO SERVIÇO DE LIMPEZA POR 12 MESES							R\$
2.0		ADMINISTRAÇÃO LOCAL					
2.1	COMPOSIÇÃO DE CUSTO ANEXO B	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	mês	1,00	R\$	R\$	R\$
SUBTOTAL DO SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO LOCAL						R\$	R\$
VALOR GERAL PARA 07 MESES (ENTRE VERÃO E PRIMAVERA)						R\$	R\$
VALOR GERAL PARA 05 MESES (ENTRE OUTONO E INVERNO)						R\$	R\$
VALOR GERAL PARA 12 MESES							R\$



ANEXO D

COMPOSIÇÃO DE CUSTO ADMINISTRATIVO							
3.0	Código	CAIAÇÃO DE GUIA MANUAL	UNID	QTD	QTD MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
3.1	00040812	AUXILIAR DE ESCRITORIO (MENSALISTA)	MÊS	1,00	1,00	R\$	R\$
3.2	00040811	ADMINISTRADOR (MENSALISTA)	MÊS	1,00	1,00	R\$	R\$
3.3	72.02.02.03	VEICULO C/CAPAC.P/4 PES. 1.000CC	HORA	80,00	80,00	R\$	R\$
	SUBTOTAL MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS						R\$

JEFERSON SERRADILHA SCHUINDT
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E
SERVIÇOS PÚBLICOS



ANEXO E

COMPOSIÇÃO DE CUSTO DE ROÇADA								
1.0	MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS		UNID.	QTDE	TOTAL QTDE MENSAL	VALOR UNITARIO	UTILIZAÇÃO MENSAL (%)	VALOR UTILIZADO NO MÊS
1.1	00041086	MAO-DE-OBRA DE SERVENTE (ROÇADORES, RASTELEIROS e AJUDANTE), INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	MÊS	62,00	62,00	R\$	100,00%	R\$
1.2	00040818	MAO-DE-OBRA DE FEITOR (ENCARREGADO DE TURMA), INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	MÊS	2,00	2,00	R\$	100,00%	R\$
1.3	72.12.03.02	CAMINHAO CARROCERIA, CAPACIDADE DE 10,5T, INCLUSIVE MOTORISTA E COMBUSTÍVEL	HORA	5,00	110,00	R\$	100,00%	R\$
1.4	72.02.09.01	VEICULO UTILITARIO COM MINIMO DE 10 LUGARES COM AR E DIR. HID. (02 veículos)	HORA	4,00	176,00	R\$	100,00%	R\$
	SUBTOTAL MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS							R\$
2.0	INSUMOS/EPI'S/FERRAMENTAS		UNID.	QTDE	TOTAL QTDE MENSAL	VALOR UNITARIO	UTILIZAÇÃO MENSAL (%)	VALOR UTILIZADO NO MÊS
2.1	MERCADO	UNIFORME DE BRIM COM FAIXA REFLETIVA (6 UND POR ANO)	UNID.	62	372	R\$	8,33%	R\$
2.2	MERCADO	BOTA DE COURO COM BIQUEIRA (6 UND POR ANO)	UNID.	62	372	R\$	8,33%	R\$
2.3	MERCADO	TOUCA ÁRABE CA.44963 (SEM ESTAMPA) (3 UND POR ANO)	UNID.	24	72	R\$	8,33%	R\$
2.4	MERCADO	CAPA DE CHUVA COM CAPUZ E MANGA LONGA (3 UND POR ANO)	UNID.	62	372	R\$	8,33%	R\$
2.5	MERCADO	LUVA DE VAQUETA (24 UND POR ANO)	UNID.	62	372	R\$	8,33%	R\$
2.6	MERCADO	ABAFADOR DE RUPIDO CA.19714 (4 UND POR ANO)	UNID.	48	192	R\$	8,33%	R\$
2.7	MERCADO	ÓCULOS DE SEGURANÇA MODELO RIO DE JANEIRO - CA.28018	UNID.	62	372	R\$	8,33%	R\$
2.8	MERCADO	PROTETOR FACIAL COM MALHA PLÁSTICA (03 POR ANO)	UNID.	24	72	R\$	8,33%	R\$
2.9	MERCADO	CAPACETA (03 POR ANO)	UNID.	24	72	R\$	8,33%	R\$
2.10	MERCADO	AVENTAL DE RASPA 1,20mt de altura x 0,60cm de largura CA 19224 (03 POR ANO)	UNID.	24	72	R\$	8,33%	R\$
2.10	MERCADO	ANCINHO/RASTELLO COM CABO DE MADEIRA (4 UND POR ANO)	UNID.	24	96	R\$	8,33%	R\$
2.11	MERCADO	CONE SINALIZAÇÃO 75 CM (P/SINALIZAÇÃO RODOVIÁRIA) (5 UND POR CAMINHÃO)	UNID.	10	10	R\$	8,33%	R\$
2.12	MERCADO	SACO PLÁSTICO, PARA COLETA DE RESÍDUOS DA VARRIÇÃO, CAPACIDADE DE 200 LITROS (8UND POR DIA POR VARREDOR)	UNID.	192	4224	R\$	100,00%	R\$
2.14	MERCADO	PERNEIRA DE BIDIM COM 03 TELAS DE PROTEÇÃO FRONTAL - CA 44964(02 POR ANO)	UNID.	24	48	R\$	8,33%	R\$
2.15	MERCADO	ROÇADEIRA A GASOLINA PROFISIONAL (03 POR ANO)	UNID.	24	72	R\$	8,33%	R\$
2.15	CONVENÇÃO	VALE ALIMENTAÇÃO (R\$ 17,11)	UNID.	62	1364	R\$	100,00%	R\$
2.16	MERCADO	VALE TRANSPORTE SEGUNDO CLT (UNIT R\$ 3,80) 02 CONDUÇÕES POR DIA)	UNID.	124	2728	R\$	100,00%	R\$
	SUBTOTAL DE INSUMOS/EPI'S/FERRAMENTAS							R\$
	TOTAL GERAL MENSAL							R\$
	TOTAL DE METRO QUADRADO ROÇADO POR MÊS (m²)							1.302.913,92
	VALOR UNITÁRIO POR METRO QUADRADO DE ROÇADA (R\$/m²)							R\$

OBS: COMPOSIÇÃO DE CUSTO COM 44 HORAS SEMANAIS DE TRABALHO E 22 DIAS TRABALHADO

ANEXO F

COMPOSIÇÃO DO BDI		
PIS	0,65%	
COFINS	3,00%	
ISS	3,00%	
I - Taxa de incidência de impostos	6,65%	
Itens de valor percentual variável com o tipo da obra ou serviço		
AC - Administração central	3,00%	
S - Seguro + Garantia	1,00%	
R - Risco	0,90%	
DF - Despesas financeiras	0,63%	
L - Lucro	7,00%	
	12,53%	
	BDI	21,00%

Fórmula para estipulação do BDI - Acórdão N° 036.076/2011-2 - TCU - Plenário

$$\text{BDI} = \frac{(1+AC+S+R) \times (1+DF) \times (1+L)}{(1-I)} = -1$$

Onde:

- AC** = taxa de administração central
S = taxa de seguros
R = taxa de riscos
DF = taxa de despesas financeiras
L = taxa de lucro/remuneração
I = taxa de incidência de impostos (PIS, COFINS e ISS)

JEFERSON SERRADILHA SCHUINDT
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E
SERVIÇOS PÚBLICOS

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro****ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA****À PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2025****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1768/2025****OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇADAS E LIMPEZA URBANA.**

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 2025

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro****ANEXO IV INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1768/2025**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇADAS E LIMPEZA URBANA.

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 o Contrato 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 2025

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

**ANEXO V MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2025**

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da **DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro - Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL, SAMUEL MOREIRA DA SILVA JUNIOR**, 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 XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo nº 1768/2025 - Edital nº 015/2025-Pregão Eletrônico nº 009/2025**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇADAS E LIMPEZA URBANA**, regendo-se 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; Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇADAS E LIMPEZA URBANA**, nas condições estabelecidas no **ANEXO II - Termo de Referência**.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado atestado emitido pelo fiscal que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente e a contento;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação e Decreto Municipal nº 3685/2024.

2.7. Em razão das limitações impostas pelo Art. 42, da Lei 101/2000, para o final de mandato eletivo, a vigência do contrato ficará a critério do(a) Chefe do Executivo Municipal, eleito(a) para o próximo mandato interesse na continuidade do presente Contrato, sendo necessário para tanto, um acordo entre as partes, através da assinatura de um Termo de Ajuste e Concordância, mantidas as demais cláusulas e condições contratuais.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no **ANEXO II Termo de Referência**, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de **R\$..... (.....)**.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no **ANEXO II Termo de Referência** e em conformidade com o **ANEXO VI Cronograma de Pagamentos**, anexos a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE** (art. 92, X, XI e XIV)**8.1. São obrigações do Contratante:**

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

9.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

**CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.



10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme **ANEXO II – Termo de Referência**.

11.2. As demais condições constam do **ANEXO II – Termo de Referência**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. As penalidades que a contratada estará sujeita, constam do **ANEXO II – Termo de Referência**, sem prejuízo daquelas dispostas no 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL** (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.3.1. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.1.3. Indenizações e multas.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

1.1. As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta dos créditos orçamentários sob as classificações funcionais programáticas e categoria econômica abaixo discriminadas: 3.3.90.39.

1.2. **Ficha: XXXX - Fonte de Recurso: XXXXX - Aplicação/Variação: 110.000 - C/C: XXXXX - Nota de Reserva Orçamentária: /2025.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Registro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1 -

2 -

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 extraído 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:

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**Pelo contratante:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

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 11/202*

ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA DE
Registro
ANEXO VII CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2025**FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS PARA PAGAMENTOS/2025**

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
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>			29/01
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>			30/01

MÊS: Fevereiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	31/01	06/02	17/02
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/02	14/02	21/02
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	10/02	19/02	26/02
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	11/02	20/02	27/02

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	07/03	14/03	21/03
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	12/03	19/03	26/03
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	13/03	20/03	27/03

MÊS: Abril	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	26/03	08/04	16/04
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	03/04	14/04	23/04
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	08/04	17/04	28/04
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	09/04	22/04	29/04

MÊS: Maio	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/04	09/05	19/05
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	06/05	14/05	23/05
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	09/05	19/05	28/05
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	12/05	20/05	29/05

MÊS: Junho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/05	06/06	16/06
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/06	12/06	24/06
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	09/06	17/06	26/06
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	10/06	18/06	27/06

MÊS: Julho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/06	09/07	18/07
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/07	15/07	24/07
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	09/07	18/07	29/07
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	10/07	21/07	30/07

MÊS: Agosto	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/07	08/08	18/08
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/08	14/08	22/08
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	08/08	19/08	27/08
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	11/08	20/08	28/08

ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE
Registro

MÊS: Setembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/08	09/09	17/09
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/09	15/09	23/09
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	09/09	18/09	26/09
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	10/09	19/09	29/09

MÊS: Outubro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/09	08/10	16/10
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	06/10	14/10	23/10
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	09/10	17/10	29/10
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	10/10	20/10	30/10

MÊS: Novembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/10	07/11	14/11
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/11	13/11	19/11
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	10/11	18/11	26/11
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	11/11	19/11	27/11

MÊS: Dezembro	1º PAGTO	RESTOS A PAGAR
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/11	11/12
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	08/12	
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	16/12	A PARTIR DE 2026
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	17/12	A PARTIR DE 2026

* Obs.: Os pagamentos enviados após o dia 11 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 12/08/2021) dentro do prazo, não sendo possível abrir exceções.

Registro (SP) 03 de Janeiro de 2025.

Octávio Forti Neto
Diretor Geral de Fazenda e Orçamento

Bruno José de Oliveira
Diretor de Políticas Públicas de Finanças