ADMINISTRAÇÃO | PREFEITURA DE Registro

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 008/2022

EDITAL Nº 143/2022

(Regido pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, Lei Complementar nº 123/2016, Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 3.154/2021, pela legislação complementar e em conformidade com os termos e condições do presente EDITAL).

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE TRÁFEGO MONITORADO POR CÂMERAS, CONFORME DESCRITIVOS TÉCNICOS MÍNIMOS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 MESES PARA USO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA.

Recebimento dos envelopes nº 01 (Habilitação) e nº 02 (Proposta de Preços):

Até às 09h (nove horas) do dia 13 (treze) de dezembro de 2022, na Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250 - Registro/SP

Tipo:	**Regime de execução:**	**Critério de Julgamento:**
Menor Preço	Empreitada por preço global	Será adotado como critério de Julgamento o Valor Global**.**

Processo Administrativo: 645/2022

Valor total estimado:	**Vistoria prévia?**
R$ 3.612.632,00 (três milhões, seiscentos e doze mil, trezentos e trinta e dois reais)	( ) Obrigatória (X) Facultativa ( ) Não se aplica

Pedido de impugnação

Conforme item 4 do Edital poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à Secretaria Municipal de Administração, o qual poderá ser encaminhado através do e-mail compras@registro.sp.gov.br; ou protocolo eletrônico, através do site desta Prefeitura, (www.registro.sp.gov.br), em "Protocolo Online", aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o "Assunto" – "Pedido de Impugnação").

Documentos de Habilitação:	**Prazo para execução dos serviços:**
Conforme **item 5** do Edital	12 (doze) meses

ADMINISTRAÇÃO | PREFEITURA DE Registro

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 143/2022

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 008/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 645/2022

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrito no C.N.P.J./MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através do Senhor Secretário Municipal de Administração **ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR**, faz público que realizará, em sessão pública, no endereço indicado na letra "g" mediante Licitação conforme especificação no objeto, Edital da **Concorrência nº 008/2022**, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, Lei Complementar nº 123/2016, Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 3.154/2021, pela legislação complementar e em conformidade com os termos e condições do presente EDITAL, com as seguintes características:

a) MODALIDADE: **Concorrência Pública.**

b) REGIME DE EXECUÇÃO: **Empreitada por preço global.**

c) TIPO: **Menor preço.**

d) Critério de Julgamento: **Será adotado como critério de Julgamento o Valor Global.**

e) PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

Or: 02 07 00 15 452 0015 2046 3.3.90 39 PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUN. TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA URBANISMO SERVICOS URBANOS MOBILIDADE PARA TODOS - RECURSOS ESPEC MANUT ATIVIDADES - SISTEMA TRÂNSITO OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – reserva de dotação nº 1643/2022.

f) RECEBIMENTO DOS ENVELOPES Nº 01 – HABILITAÇÃO E Nº 02 PROPOSTA DE PREÇOS: Até às 09h (nove horas) do dia 13/12/2022.

g) LOCAL: Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250 - Registro/SP – CEP 11900-000.

h) ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 01 (HABILITAÇÃO) E Nº 02 (PROPOSTA DE PREÇOS): a partir das 09h05min (nove horas e cinco minutos) do dia 13/12/2022, na Secretaria Municipal de Administração.

1. OBJETO

1.1. – Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE TRÁFEGO MONITORADO POR CÂMERAS, CONFORME DESCRITIVOS TÉCNICOS MÍNIMOS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 MESES PARA USO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA.**

1.2. – O valor total estimado para o certame é de **R$ 3.612.632,00 (três milhões, seiscentos e doze mil, seiscentos e trinta e dois reais)**, conforme estimativa prévia apurado no processo administrativo n° 645/2022.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. – Poderão participar desta licitação, os interessados, empresas do ramo pertinente ao objeto descrito no item 1.

2.2. – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

a) suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93;

b) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93;

c) que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;

d) estrangeiras que não funcionem no País.

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

2.4. – Para participar a licitante deverá apresentar 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis de forma a não permitir sua violação, contendo no envelope de nº 01 os documentos de “HABILITAÇÃO” e no de nº 02 a “PROPOSTA DE PREÇOS”.

2.5. – Os envelopes deverão conter na parte externa, a seguinte identificação:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 008/2022
RECEBIMENTO DOS ENVELOPES ATÉ AS 09H DO DIA 13/12/2022
NOME DA PROPONENTE:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 008/2022
RECEBIMENTO DOS ENVELOPES ATÉ AS 09H DO DIA 13/12/2022
NOME DA PROPONENTE:

2.6. – Os envelopes deverão ser entregues no endereço e horário mencionados no item "f" do preâmbulo deste Edital.

2.7. – A entrega poderá ser feita por qualquer pessoa em nome da empresa. No entanto, somente o representante devidamente autorizado, é que poderá exercer qualquer outra prerrogativa ou praticar qualquer ato dentro da presente Licitação.

2.8. – A participação em qualquer ato da presente Licitação, excetuado o disposto no item 2.7 (entrega dos envelopes), deverá ser feita por representante legal da empresa, devidamente credenciado.

2.9. – Em hipótese alguma será concedido prazo suplementar para a apresentação dos envelopes, ou permitida a alteração ou substituição do seu conteúdo, ou ainda, a correção do que constar nos documentos e propostas.

3. DA VISITA TÉCNICA

3.1. – As visitas deverão ser agendadas na Secretaria de Trânsito e Mobilidade Urbana através do telefone: (13) 3821-4034, de segunda à sexta, das 08h30min às 11h30min e das 14h00min às 17h00min e realizadas até um dia útil anterior a data para protocolo dos envelopes. Não haverá visita técnica sem prévio agendamento.

3.2. – A visita técnica será acompanhada por funcionário da Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana, que emitirá o Atestado de Visita.

3.3. – A realização da visita técnica **será opcional** das licitantes interessadas em participar do certame, sendo que a empresa que optar por não realizar a visita técnica caso vencedora, deverá cumprir o contrato na íntegra, não podendo alegar desconhecimento das condições para a execução dos serviços, apresentando inclusive a Declaração que consta no **Anexo XI**.

3.4 – O profissional indicado para visita técnica deverá apresentar credenciamento o qual lhe confira poderes para tanto, assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante.

4. DAS IMPUGNAÇÕES

4.1. – O prazo para impugnação deste Edital é o constante do § 1º e § 2º, do artigo 41, da Lei Federal nº 8.666/93;

4.2. – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, nos termos do § 1º do Art. 41, da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

4.3. – As medidas referidas no subitem 4.1 poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à Secretaria Municipal de Administração, através do e-mail compras@registro.sp.gov.br; ou protocolo eletrônico, através do site desta Prefeitura, (www.registro.sp.gov.br), em "Protocolo Online", aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o "Assunto" – "Pedido de Impugnação").

4.4. – As impugnações serão julgadas pela Comissão Permanente de Licitação, com recurso ao Senhor Prefeito.

4.5. – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

5. CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO

5.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.1 – Apresentar os seguintes documentos, conforme enquadramento da empresas:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.2 – Caso a licitante deseje credenciar representante legal, esse deverá apresentar

procuração pública ou particular, caso seu nome não conste no quadro dos documentos apresentados nas alíneas de 'a' a 'd' acima. A título de sugestão o Edital traz em seu **Anexo III** – **Modelo de Credenciamento.**

5.2. – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

5.2.2 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;

5.2.3 Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – **Certidão de Débitos Municipais (MOBILIÁRIOS)**, dentro do prazo de validade;

5.2.4 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.2.5 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;

5.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa – **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS, OU CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)** – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição;

5.3. – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.3.1 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.

5.3.1.1 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."

5.3.2) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a) 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:

a.1) Índice de Liquidez Geral (LG)

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

a.2) Índice de Solvência Geral (SG)

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

a.3) Índice de Liquidez Corrente (LC)

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

b) Caso algum índice dos itens acima seja menor que 1,0 (um vírgula zero), a licitante deverá comprovar um patrimônio líquido mínimo de 10% sobre o valor estimado da contratação, conforme artigo 31, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

5.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

5.4.1 Certidão de registro de pessoa jurídica, junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo, da **empresa licitante,** dentro do prazo de validade;

5.4.1.1 No caso da empresa licitante não ser registrada ou inscritos no CREA ou no CAU do Estado de São Paulo, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

5.4.2 Qualificação Operacional – Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível/similar em características e quantidade com o objeto da licitação,

comprovada através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Para avaliação e validação dos atestados de capacidade técnica operacional apresentados pela licitante, a Comissão de Licitação levará em conta o percentual de 50% (cinquenta por cento), dos serviços relacionados abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID/MED	QDADE LICITADA	QDADE EXIGIDA 50%
1	Solução de Vídeo Monitoramento FIXO	SERVIÇO	23	11
2	Solução de Vídeo Monitoramento PTZ	SERVIÇO	20	10
3	Solução de Vídeo Monitoramento FIXO LPR	SERVIÇO	46	23

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

5.4.4 Indicação das instalações e do aparelhamento adequado e disponível para a realização do objeto da presente licitação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IX** deste Edital, em conformidade com o artigo 30 § 6º da lei Federal nº 8.666/93.

5.4.5 Fica facultado ao Licitante que optar pela Visita Técnica apresentar atestado de Visita Técnica emitido conforme **item 3** do Edital. A não apresentação do atestado não será motivo de inabilitação. Caso opte pela não realizada da Visita Técnica, apresentar declaração atestando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo no **Anexo XI.**

5.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

5.5.1 Registro ou inscrição, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU, de **seu(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) no subitem "a3",** da região a que estiverem vinculados

5.5.1.1 No caso do responsável técnico não ser registrado ou inscrito no CREA ou no CAU do Estado de São Paulo, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato

5.5.2 Certidões de Acervo Técnico – CAT's, emitidas pelo CREA/CAU e em nome de seu(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) no subitem "a3", de forma a comprovar serviços, iguais ou similares do objeto da presente licitação, compatível com os itens descritos no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID/MED
1	Solução de Vídeo Monitoramento FIXO	SERVIÇO
2	Solução de Vídeo Monitoramento PTZ	SERVIÇO
3	Solução de Vídeo Monitoramento FIXO LPR	SERVIÇO

5.5.3 Indicação do preposto para representá-lo na execução do contrato, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo X** deste Edital.

5.6. – OUTRAS COMPROVAÇÕES

5.6.1. – Apresentar indicação em folha anexa do responsável ou responsáveis que assinarão o Termo de Contrato, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa e, se procurador, o instrumento de mandato, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VI** deste Edital.

5.6.2. – Declaração conjunta, conforme modelo do **Anexo VII**, contendo as seguintes informações:

- Declaração que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo.
- Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação.
- Declaração que não possui servidor público no quadro societário da empresa.

5.6.3. – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VIII** deste Edital.

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

a.1.1) A falta de apresentação da Declaração exigida no item **5.1.5.3 letra "a"** ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

5.7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

5.7.1. – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, cópia acompanhada do original para autenticação pelo servidor da Administração, cópia autenticada de publicação por órgão da Imprensa Oficial, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8883/94, ou ainda emitidos via INTERNET, condicionados à verificação da sua autenticidade.

5.7.1.1. – As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Presidente ou Membros da Comissão Permanente de Licitação, **deverão comparecer à Secretaria Municipal de Administração com um dia de antecedência à entrega dos envelopes** e será cobrada a taxa para tal serviço, conforme **Lei Complementar Municipal nº 024/2006 (Anexo VIII item 3 – Autenticação de documentos, por documento: R$ 4,60 (Quatro reais e sessenta centavos).**

5.7.2 – Os documentos exigidos, somente serão aceitos dentro da data de validade neles assinalados. 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 sessão.

5.7.3 – Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, ficando a critério da Prefeitura a comprovação de sua veracidade e desde que estejam dentro do prazo de validade.

6. DAS PROPOSTAS

6.1. – As propostas deverão ser elaboradas em formulário conforme modelo do Anexo I – Planilha de Orçamento, preenchido com os valores unitários e totais de cada item e seu valor global.

6.1.1. – A empresa deverá apresentar proposta para todos os itens integrantes do Anexo I – Planilha de Orçamento.

6.1.2. – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista para cada item deste Edital.

6.1.3. – Os preços deverão ser cotados em moeda nacional.

6.1.4. – Os preços deverão incluir todos os impostos, seguros, taxas, transportes e quaisquer outras despesas relacionadas com o objeto da presente licitação.

6.2. – O prazo de validade da proposta apresentada nesta licitação será automaticamente de 60 (sessenta) dias, contados da data fixada para abertura do envelope, o qual, se necessário, poderá ser prorrogado mediante concordância dos licitantes.

6.3. – Caso haja erro de multiplicação e/ou soma na proposta apresentada, esta será corrigida, considerando os valores unitários como corretos, ato em que o Presidente da Comissão Permanente de Licitação fará constar na ata de julgamento.

6.4. – A omissão de qualquer despesa necessária a perfeita execução dos serviços 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.

6.5. – O valor total máximo que a Administração se dispõe a pagar é de **R$ 3.612.632,00 (*três milhões, seiscentos e doze mil e seiscentos e trinta e dois reais*)**, conforme estimativa prévia apurado no processo administrativo n° 645/2022.

6.5.1. – Não serão aceitos valores unitários acima do valor unitário estimado e indicado na Planilha de Orçamento – Anexo I.

7. PROCEDIMENTOS E JULGAMENTOS

7.1. – A Comissão Permanente de Licitação efetuará, no local e período descrito no preâmbulo deste Edital, o **recebimento dos ENVELOPES protocolados**.

7.2. – No horário estabelecido, após o encerramento do prazo de recebimento dos **ENVELOPES**, será iniciada a sessão onde serão colhidas as assinaturas de todos os

representantes presentes nos envelopes protocolados, procedendo-se assim a abertura do Envelope nº 01 – Habilitação.

7.3. – Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

7.4. – O conteúdo do envelope nº 01 – Habilitação será examinado pelos representantes credenciados, sendo rubricados folha a folha.

7.4.1 – Analisados os documentos, a sessão será suspensa para inclusão dos documentos na plataforma digital, denominada 1Doc, sendo lavrada ata circunstanciada da sessão à qual será assinada pelos licitantes presentes.

7.4.2. - Os processos da Prefeitura Municipal de Registro passaram a ser eletrônicos, conforme regulamenta o Decreto Municipal nº 2.943/2020, inclusive quanto à utilização de certificados digitais, possibilitando o uso de assinaturas eletrônicas no âmbito da Administração Municipal, conforme Decreto Municipal nº 2.942/2020.

7.5. – O conteúdo do envelope nº 01 – Habilitação será examinado pela Comissão Permanente de Licitação e Equipe Técnica, sendo os documentos assinados digitalmente.

7.5.1. – 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.

7.6. – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

7.6.1. – A Comissão Permanente de Licitação levará em consideração a Lei Complementar 123/06, nos artigos 42 e 43 e alteração vigorada pela Lei Complementar nº 147/2014 de 07/08/2014, descritos abaixo:

> Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
>
> **Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.**
>
> § 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial

corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme alteração vigorada pela Lei Complementar nº 147/2014 de 07/08/2014.

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.7. – Como condições de participação, o Senhor Presidente verificará à existência de sanção que impeça a participação no certame, 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 (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados).

7.7.1. – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dente 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.

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

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

7.7.4. – O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

7.8. – A Comissão inabilitará qualquer participante que não tenha preenchido os requisitos legais quanto à Documentação, ato em que o Presidente fará constar da Ata e devolverá ao representante legal da empresa o envelope nº 02 – Proposta de Preços, ao final do prazo recursal.

7.9. – As proponentes inabilitadas, não terão seus envelopes nº 02 – Proposta de Preços abertos, sendo que estes serão devolvidos ao seu representante, em conformidade com o item 7.8 acima.

7.10. – A Comissão Permanente de Licitação, após o resultado definitivo da fase de habilitação publicado no Diário Eletrônico do Município, isto é, após o julgamento dos eventuais recursos interpostos ou na ausência destes, em ato público previamente designado e para qual os licitantes serão convocados, dará início à Segunda fase, com abertura dos envelopes nº 02 – Proposta de Preços, dos licitantes habilitados. Caso a Comissão Permanente de Licitação julgue os documentos de habilitação e os representantes legais de todas as empresas manifestarem desinteresse do prazo recursal de forma expressa, poderá a Comissão proceder à abertura dos Envelopes nº 02 – Proposta de Preços.

7.11. – Os licitantes somente poderão retirar suas propostas, desistindo de concorrer no certame, antes do prazo definido para abertura dos envelopes, obrigando-se, após a fase de habilitação, o cumprimento das condições ofertadas até o término do prazo do contrato, não cabendo desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

7.12. – Para efeitos de julgamento das documentações e/ou propostas, poderá a Comissão Permanente de Licitação, proceder, a qualquer tempo, diligências no sentido de esclarecer e/ou melhor fundamentar suas decisões.

7.13. – Para efeitos deste edital, serão desclassificadas as propostas que:

a) Sejam omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento, prejudicando o julgamento;

b) Não atenderem às disposições do Edital ou consignarem vantagens ou condições nele não previstas;

c) Não atenderem às exigências deste Edital;

d) Não apresentem o Anexo I em conformidade com o item 6;

e) Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, sendo assim consideradas aquelas cujos valores sejam inferiores a 70% do menor dentre os seguintes valores:

E1) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% ao orçado para execução da obra/prestação de serviços, ou;

E2) Valor orçado para execução da obra/prestação de serviços.

f) Preços superiores ao valor constantes no item 1.2 do Edital;

g) Cujos preços não foram apresentados em moeda corrente do país;

h) Que ofertem qualquer vantagem não prevista neste Edital.

7.14. – A Comissão Permanente de Licitação julgará e classificará as propostas apresentadas que serão classificadas pelo valor obtido através da aplicação dos preços, classificando-se em primeiro lugar a empresa cuja proposta for a de **Menor Preço Global**.

7.15. – A Comissão Permanente de Licitação procederá à classificação das propostas em ordem crescente de preços que será comunicado aos licitantes conforme seguirá no item 7.25.

7.16. – Durante o transcurso das sessões de abertura e/ou julgamento da habilitação e das propostas os representantes credenciados poderão fazer constar da ata qualquer declaração, manifestação ou impugnação.

7.17. – A Comissão Permanente de Licitação poderá apreciar na hora, qualquer impugnação apresentada.

7.18. – A Comissão Permanente de Licitação, após análise e em parecer fundamentado, julgamento e classificação, apresentará relatório ao Senhor Prefeito para Homologação ou anulação, conforme for o caso.

7.19. – Em parecer devidamente fundamentado a Comissão poderá desclassificar qualquer concorrente ou propor ao Senhor Prefeito a anulação da licitação.

7.20. – De todas as sessões serão lavradas atas, sendo elas assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, Equipe Técnica e pelos representantes credenciados, eventualmente presentes.

7.21. – A partir da data da comunicação de resultado, os autos do processo estarão com vista franqueada aos interessados, devendo os mesmos apresentarem requerimento através de 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” – “Vista em Processo”)

7.22. – São proibidos adendos ou complementos às documentações/propostas apresentadas.

7.23. – O Presidente da Comissão Permanente de Licitação recolherá todos os documentos e os anexará ao processo de Licitação, colhendo antes a rubrica dos participantes em tais documentos.

7.24. – Encerrada a fase de classificação e julgamento o processo será encaminhado ao Senhor Prefeito para adjudicar e homologar a licitação. Não concordando, devolverá o

expediente à Comissão Permanente de Licitação para refazimento da etapa impugnada, anulará ou revogará a licitação assegurando-se no caso de desfazimento do processo licitatório, o contraditório e a ampla defesa.

7.25. – Assegura-se à Prefeitura Municipal de Registro o direito de, a qualquer tempo antes da contratação, revogar ou anular o todo ou em parte o presente procedimento licitatório, sem que caiba a qualquer dos licitantes direito a indenização.

7.26. – Para exercício do direito de petição, as intimações, avisos e comunicações, bem como o resultado parcial ou final da licitação, serão feitas através de e-mail, salvo nas hipóteses em que a Lei nº 8.666/93, expressamente, determine a publicação na Imprensa Oficial, caso em que serão feitas no Diário Eletrônico do Município.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

8.1. – Será adotado como critério de Julgamento o Valor Global.

8.2. – Na hipótese da ocorrência de empate entre duas ou mais propostas e após obedecido o disposto no parágrafo 2º do Artigo 3º, da Lei Federal nº 8.666/93, o desempate será feito por meio de sorteio, em dia e hora previamente comunicada aos habilitados;

8.3. – Havendo a participação de microempresa e empresa de pequeno porte, no caso de empate entre duas ou mais propostas, a Comissão Permanente de Licitação levará em consideração o artigo 44 § 1º e 45 incisos I, II e III §§ 1º e 2º, a seguir:

> Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
>
> § 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
>
> Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
>
> I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. – Serão admitidos os recursos constantes da Lei Federal nº 8.666/93, artigo 109 e os prazos serão contados conforme artigo 110 da mesma Lei;

10. DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

10.1. – Após a divulgação do resultado de julgamento das propostas e decorrido o prazo recursal previsto em lei, a presente licitação será adjudicada à empresa vencedora do certame, após homologação pela autoridade competente.

10.2 – Os recursos e contrarrazões poderão ser apresentados através de 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” – “Recurso (Licitação)”).

11. DO CONTRATO

11.1. – O presente EDITAL e a proposta vencedora farão parte integrante do contrato, cuja minuta se encontra no Anexo II, para todos os fins e efeitos de direito.

11.2. – A adjudicatária deverá, no prazo de **03 (três) dias** úteis contados da data da convocação, assinar o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação – Anexo XIII, que serão enviados em formato PDF, à CONTRATADA através do e-mail contido no Anexo VI.

11.2.1. – O Termo de Contrato e o Termo de Ciência e Notificação deverão ser assinados **eletronicamente**.

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

11.2.3. – O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito no prazo anteriormente estipulado, e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

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

11.4. – Quando a Adjudicatária desatender aos itens 11.2 e 11.3 e seus subitens, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

12. DO REAJUSTE

12.1. – Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços contratados, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

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

12.1.2. Em caso de prorrogação contratual (Art. 57 – II), o valor inicial do contrato será reajustado levando-se em consideração o índice IPCA. O valor reajustado será pago a partir do décimo terceiro mês.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. – A CONTRATADA prestará garantia ao Contrato e Termos Aditivos de valores, caso ocorra, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor global, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não-pagas pela contratada.

13.2. – Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
b) Seguro-Garantia;
c) Fiança Bancária;

13.3. – A Garantia, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

13.4. – Fica condicionada a CONTRATADA, apresentar via e-mail (compras@registro.sp.gov.br) a comprovação da Garantia em conformidade com os subitens 13.1 e 13.2., no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após data da emissão de Autorização de Início de Serviços.

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

13.5.1. – A validade da garantia, deverá abranger um período mínimo de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

13.6. – O não atendimento ao disposto nos itens 13.4 e 13.5 acarretará a rescisão contratual e sanções previstas respectivamente nos itens 18 e 20 do Edital.

13.7. – A não apresentação da Garantia no prazo estipulado no item 13.4 acarretará na aplicação de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, bem como a imediata rescisão deste.

14. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

14.1. – O prazo para execução dos serviços será de **12 (doze) meses,** da data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços, em conformidade **Anexo I – Planilha de Orçamento e Memorial Descritivo Anexo IV.**

14.2. – Do(s) Local(is):

14.2.1. – Os serviços serão executados nas Ruas descritas no Anexo IV Memorial Descritivo.

14.3. – A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no ANEXO I e ANEXO IV – Memorial Descritivo.

14.4. – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

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

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

14.5. –A vigência do contrato inicia-se na data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços, encerrando-se na data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

15. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

15.1. – Dos direitos

15.1.1. – Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

15.2. – Das obrigações

15.2.1. – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Permitir que os funcionários da licitante vencedora tenham acesso ao local de execução dos serviços;

b) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

c) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com o item 16 do Edital, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados;

d) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal;

e) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

f) Proceder ao recebimento provisório e, não havendo mais pendências, ao recebimento definitivo da obra, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização designada pela Prefeitura, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 em seu artigo 73, inciso I;

g) Efetuar o pagamento ajustado;

h) Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução dos serviços;

i) Solicitar, mediante Autorização de Inicio de Serviço a execução dos serviços;

j) Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

k) Indicar o responsável pelo amplo acompanhamento e fiscalização dos serviços;

l) Informar junto a CONTRATADA as dimensões e especificações necessárias para a confecção da placa no local da obra, (quando for o caso).

15.2.2. – Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Atender às exigências do **ANEXO I – Planilha de Orçamento e ANEXO IV – Memorial Descritivo,.**

b) Fica a CONTRATADA condicionada, após a assinatura da Autorização de Início de Serviços, num prazo de **10 (dez) dias úteis**, a apresentar via e-mail (compras@registro.sp.gov.br) **a respectiva ART – Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica junto ao CAU, devidamente preenchida e quitada, assinada pelo engenheiro responsável e assinada pela Secretária Municipal de Planejamento Urbano e Obras, ou pessoa por ela indicada. A ausência poderá acarretar sanções previstas no item 18 e Rescisão Contratual item 20 do Edital;**

c) Iniciar o serviço após autorização expressa da Contratante, considerando o período eleitoral;

d) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Memorial Descritivo, empregando boa técnica na execução dos serviços com materiais de primeira qualidade. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no item 18 deste Edital;

e) Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação;

f) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso não atendam às especificações constantes no Memorial Descritivo;

g) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO;

h) Permitir, propiciar e facilitar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas, acompanhamento e verificação dos serviços em realização;

i) Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da Prefeitura como inadequados à execução dos serviços;

j) 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;

k) Visando à administração dos serviços, manter 01 (um) encarregado geral em período integral;

l) Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório;

m) Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda;

n) Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI e EPC) adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes;

o) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços;

p) Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços, devendo o espaço ser entregue limpo e em perfeitas condições de uso;

q) Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na aplicação dos materiais industrializados e dos que exigem emprego especial, pois caberá à licitante vencedora, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação;

r) Entregar o local objeto desta licitação limpo, sem instalações provisórias e livres de entulho ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização imediata. Concluído o objeto contratado, deverá a licitante vencedora comunicar o fato, por escrito, à Fiscalização da Prefeitura, para que se possa proceder à vistoria dos serviços com vistas à sua aceitação provisória. Todas as superfícies deverão estar impecavelmente limpas;

s) Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações danificá-los;

t) Apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que eles não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;

u) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

v) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida na licitação;

w) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado;

x) Apresentar nos termos do artigo 56, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, comprovante de garantia de caução, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e Termos Aditivos de valores, em conformidade com o Item 13 do Edital. Para Termos Aditivos de Valores a apresentação da Garantia de caução o credenciará para assinatura. A garantia de Caução será devolvida ou liberada após o término do contrato;

y) Confeccionar e Instalar 01 (uma) placa no local da obra, conforme modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Registro, no prazo de até 08 (oito) dias corridos da data de Autorização de Início dos Serviços. Fica obrigada a CONTRATADA entrar em contato com a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras para coletar a dimensão da placa para sua confecção (quando for o caso);

z) Outras obrigações constantes da minuta de contrato - Anexo II deste Edital;

aa) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços do presente contrato;

bb) Apresentar quando solicitado, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer documentos que sejam solicitados pela Municipalidade;

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

dd) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

16. DA FISCALIZAÇÃO

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

e Obras, através do senhor Secretário ou pessoa responsável por ela indicada, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

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

16.3. – A licitante vencedora só poderá iniciar a obra após assinatura do respectivo Contrato conforme minuta apresentada no **Anexo II** e da Autorização de Início de Serviço.

16.4. – Compete à fiscalização da obra pela equipe designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

16.4.1. – Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas em no memorial descritivo e adequação dos procedimentos e materiais empregados à qualidade desejada para os serviços.

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

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

16.4.3.1. – As atividades desenvolvidas;

16.4.3.2. – As ocorrências ou observações descritas de forma analítica.

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

16.5. – A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

16.6. – Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes no Memorial Descritivo será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à empresa licitante vencedora obrigatoriamente de forma escrita e oficial.

16.7. – Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas na Minuta de Contrato.

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

17. DOS PAGAMENTOS

17.1. – A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue juntamente com os produtos, no local indicado pela **Secretaria** requisitante. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

17.1.1. – A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.

17.2. – A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana.

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

17.3. – Por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, **a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio da apresentação das Informações à Previdência Social – GFIP juntamente com o Certificado de Regularidade Fiscal junto ao FGTS e ainda os seguintes documentos correspondentes ao período de execução e por tomador do serviço:**

- Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;
- Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;
- Relação de Tomadores / Serviços – RET.

17.3.1. – Caso, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e do ISSQN, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a

CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

17.4. – Quando da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE cópia da:

a) Folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- Nomes dos segurados;
- Cargo ou função;
- Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- Descontos legais;
- Guias e comprovantes de recolhimento do INSS
- Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débito junto ao INSS
- Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
- Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- Totalização por rubrica e geral;
- Resumo geral consolidado da folha de pagamento;

b) Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, contendo as seguintes informações:

- Nome e CNPJ da CONTRATANTE;
- Data de emissão do documento de cobrança;
- Número do documento de cobrança;
- Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
- Totalização dos valores e sua consolidação.

c) Os documentos solicitados nas alíneas ‘a’ e ‘b’ anteriores, deverão ser entregues à CONTRATANTE na mesma oportunidade da entrega da Nota Fiscal/Fatura.

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

17.6. – A contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

17.7. – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme **Calendário de Pagamentos da Secretaria Municipal de Finanças**, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

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

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

17.10. – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções ou não apresentem o item 17.3 do presente Edital serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

18. DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

18.1. – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, 8.666/93 e Decreto Municipal nº 3.154/2021, o licitante/adjudicatário que:

a) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

b) Não celebrar/assinar o contrato ou ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

c) Apresentar documentação falsa;
d) Não manter a proposta;

e) Descumprir com as obrigações do contrato;

f) Fraudar na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo;

h) Cometer fraude fiscal;

i) Fazer declaração falsa;

j) Ensejar o retardamento da execução do objeto.

18.2. – O licitante/adjudicatário deverá observar o Capítulo III do Decreto Municipal nº 3.154/2021:

> ***Art. 24.*** *Ao fixar a penalidade administrativas, a Comissão Processante, a Autoridade Instauradora, Procuradoria Geral, Controladoria-Geral e ainda o Chefe do Poder Executivo devem analisar a dosimetria da penalidade com observância obrigatória a (aos):*
> *I. Natureza da infração;*

II. Gravidade da Infração;
III. Extensão do Dano causado a Administração Municipal
IV. Circunstâncias agravantes e atenuantes
V. Antecedentes;
VI. Observar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade; e
VII. Existência e a extensão de dano ao erário

Art. 25. *São condutas sujeitas a penalização, sem prejuízos de outras não tratadas no contrato ou instrumento similar, os previstos nos art. 26 ao 33 deste decreto.*

Art. 26. *Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório*
Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com Município por 2 meses e multa de R$ 290,90 (duzentos e noventa reais).

Art. 27. *Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*
Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com Município por 4 meses e multa de 0,01% do valor da ata ou do contrato, limitado em R$ 10.000,00 (dez mil reais)

Art. 28. *Apresentar documentação falsa*
Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com Município por 24 meses e multa de R$ 14.545,00 (catorze mil quinhentos e quarenta e cinco reais), além de ser apurado PAR e encaminhamento a PGM para noticia ao MP

Art. 29. *Não manter a proposta*
Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com Município por 4 meses e multa de R$ 1.454,50 (mil quatrocentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos)

Art. 30. *Descumprir com as obrigações do contrato.*
Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com Município por 12 meses e multa de 0,01% a 0,5% do valor contratado.

Art. 31. *Fraudar na execução do contrato*
Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com Município por 30 meses e multa de 0,1% a 0,2% do valor contratado.

Art. 32. *Comportar-se de modo inidôneo*
Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com Município por 24 meses e multa de 0,1% a 0,2% do valor contratado.

Art. 33. *Cometer fraude fiscal*
Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com Município por 40 meses e multa de 0,1% a 0,2% além de ser apurado PAR e encaminhamento a PGM para noticia ao MP

§1º. Considera-se retardamento na execução do certame qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou ainda que atrase a assinatura do contrato ou ata de registro de preços.

§ 2º. Considera-se não manter a proposta a ausência de envio da mesma, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento. (NÃO ENVIAR NENHUM DOCUMENTO)

§3º. Considera-se descumprir com as obrigações do contrato o inadimplemento grave ou inescusável de obrigações assumidas pelo contratado.

§4º. Considera-se fraudar na execução contratual a prática de qualquer ato destinado a obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública.

§5º. Considera-se comportar-se de maneira inidônea a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como: frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório; agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento; prestar informações falsas; apresentar documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de suas informações.

Art. 34. *A rescisão contratual não possui natureza sancionatória, pois é uma consequência de ruptura dos efeitos decorrentes da relação contratual entre a administração pública e a pessoa jurídica, que se tornou insustentável diante de uma situação específica.*

Art. 35. *As penas previstas serão agravadas em 50% (cinquenta por cento) de sua pena-base, para cada agravante, em decorrência do seguinte:*
I. quando restar comprovado que o licitante ou contratado tenha sofrido registro de 3 (três) ou mais penalidades pelo Município de Registro em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas no presente Decreto nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;
II. quando restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;
III. quando o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo; ou
IV. quando restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

Art.36. *As penas previstas serão reduzidas pela metade, apenas uma vez, quando não tenha havido nenhum dano a Administração Municipal, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:*

I. a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do licitante ou contratado;
II. a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou
III. a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e a ausência de dolo;

Art. 37. *A penalidade prevista no art. 26 será afastada quando tenha ocorrido a entrega da documentação fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízos à Administração, observando-se ainda, cumulativamente:*
I- a ausência de dolo na conduta;
II- que a documentação entregue esteja correta e adequada ao que foi solicitado;
III- não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos;
VI- que o licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no Município de Registro em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou contratações ocorridos nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em razão do qual será aplicada a penalidade.

Art. 38. *Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que cominar a sanção mais grave.*

Art. 39. *Na apuração dos fatos de que trata o presente Decreto, a Administração atuará com base no princípio da boa-fé objetiva, assegurando ao licitante ou contratado a ampla defesa e o contraditório, o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências.*

§ 1º. A Administração deverá formar sua convicção com base na demonstração dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade dos documentos e informações apresentadas na defesa.

§ 2º. A aplicação das sanções previstas neste artigo não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação da reparação integral do dano causado.

Art. 40. *Serão levados em consideração na aplicação das sanções os princípios da razoabilidade e proporcionalidade e, ainda:*
I - a gravidade da infração de acordo com o bem jurídico e o interesse público envolvidos, que poderá ser mensurada, dentre outros aspectos, a partir de:
a) da abrangência do ato lesivo, se somente no âmbito do órgão ou entidade ou se no âmbito da Administração Pública Municipal;
b) o impacto social do ato lesivo;
c) do prejuízo econômico real ou potencial ao Município e/ou entidades da Administração Municipal; e
d) da reincidência de atos lesivos praticados contra a administração pública;
II - a vantagem auferida ou pretendida pelo infrator, cuja avaliação incluirá, quando for o caso, os valores recebidos ou que deixaram de ser desembolsados,

bem como se houve tratamento preferencial contrário doas princípios e regras da administração pública, a fim de facilitar, agilizar ou acelerar indevidamente a execução de atividades administrativas;
III - a consumação ou não da infração;
IV - o grau de lesão ou perigo de lesão ao patrimônio público envolvido;
V - o efeito negativo produzido pela infração;
VI - a situação econômica do infrator;
VII - a cooperação da pessoa jurídica para a apuração das infrações;
VIII - a existência de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta no âmbito da pessoa jurídica; e
IX - o valor dos contratos mantidos pela pessoa jurídica com o órgão ou entidade pública lesados;

18.3. – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo Sancionador que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto no Decreto Municipal 3.154/2021.

19. DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

19.1. – A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.

20. DA RESCISÃO

20.1. – O contrato poderá ser rescindido de pleno direito pela PREFEITURA, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) Inexecução parcial ou total do contrato;

b) Inobservância de dispositivos legais;

c) Dissolução da empresa CONTRATADA;

d) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

e) Ausência de Garantia Contratual e ART – Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA;

f) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência da CONTRATANTE;

20.1.1. – Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) do item 20.1., acima descritos, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, à outra, de eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

20.2. – Este contrato poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993;

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo do processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

c) judicialmente, nos termos da legislação.

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

21. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

21.1. – Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

21.1.1. – em se tratando de obras e serviços:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69 da Lei Federal nº 8.666/93;

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

21.1.3. – O prazo a que se refere a alínea “b” do item 21.1.1 não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

22. DA GARANTIA DA OBRA/SERVIÇO

22.1. – Fica a contratada, obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras

irregularidades, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

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

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

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

23. ADJUDICAÇÃO SUCESSIVA

23.1. – É facultado à Administração, quando a proponente vencedora não atender à convocação nos termos referidos, dentro do prazo e condições estabelecidos, não atender as disposições do edital, invocar remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções aplicáveis a espécie, nos termos do Art. 64 §2º da Lei Federal 8666/93.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. – A participação na presente licitação evidencia ter o participante examinado cuidadosamente o seu objeto e se inteirado sobre os diversos aspectos que possam influir direta ou indiretamente, na execução do objeto da licitação, aceitando irretratavelmente todos os termos deste EDITAL e seus anexos.

24.2. – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

24.3. – Para efeitos de julgamento das propostas, poderá a Comissão Permanente de Licitação proceder, a qualquer tempo, diligências no sentido de esclarecer e/ou melhor fundamentar a decisão.

24.4. – Informações sobre o presente edital e seus Anexos poderão ser obtidas com a Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 – Registro/SP, telefone (13) 3828-1060, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

24.5. – Questões técnicas, jurídicas ou de interpretação do presente edital deverão ser encaminhadas por escrito até o segundo dia útil que anteceder a abertura do Envelope nº 01 – “Habilitação” a Secretaria Municipal de Administração, no seguinte endereço eletrônico: compras@registro.sp.gov.br.

24.6. – Fica assegurado à autoridade superior da Prefeitura, no interesse da Administração, o direito de adiar a data da abertura dos envelopes, divulgando a nova data marcada.

24.7. – É facultada à Comissão Permanente de Licitação, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

24.8. – O resultado desta licitação, bem como todo ato que seja necessário dar publicidade, será publicado no Diário Eletrônico do Município.

24.9. – É de inteira responsabilidade das licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas/comunicados ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, as quais serão publicadas no Diário Eletrônico do Município, salvo as que exigirem publicação nos órgãos competentes e também disponibilizados no site: www.registro.sp.gov.br.

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

24.11. – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.12. – Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

24.13. – 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 subseqüente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.

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

24.15. – O desatendimento às exigências formais não-essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública da licitação.

24.16. – Em caso de desfazimento deste processo licitatório, este será devidamente motivado, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

24.17. – A homologação do resultado desta licitação gera mera expectativa de direito à contratação.

24.18. – Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da legislação vigente que rege a matéria.

24.19. – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, nos termos do § 1º do Art. 41, da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

24.20. – A Comissão Permanente de Licitação deverá anular o certame diante de constatada ilegalidade.

25. ANEXOS

25.1. – Fazem parte integrante do presente Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV – MEMORIAL DESCRITIVO;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO E TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA;

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E DO APARELHAMENTO;

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PREPOSTO PARA REPRESENTAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO;

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTOS DAS INFORMAÇÕES;

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DO CORPO TÉCNICO;

ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE Registro

ANEXO XIII – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO XV - CALENDÁRIO DE PAGAMENTOS.

Registro, 04 de novembro de 2022.

ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE Registro

PROCESSO N° 645/2022
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 008/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE TRÁFEGO MONITORADO POR CÂMERAS, CONFORME DESCRITIVOS TÉCNICOS MÍNIMOS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 MESES PARA USO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA.

ANEXO I – PLANILHA DO ORÇAMENTO

ITEM	UNID/MED	DESCRIÇÃO	QDADE	MESES	VL UNITÁRIO	VL TOTAL = (VL UNITÁRIO X QDADE X MESES)
1	SERVIÇO	Solução de Vídeo Monitoramento FIXO	23	12	3.182,01	878.234,76
2	SERVIÇO	Solução de Vídeo Monitoramento PTZ	20	12	2.806,66	673.598,40
3	SERVIÇO	Solução de Vídeo Monitoramento FIXO LPR	46	12	3.733,33	2.060.798,16
						3.612.632,00

ADMINISTRAÇÃO | PREFEITURA DE Registro

ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº_____

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, CNPJ 45.685.872/0001-79, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **XXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, portador do RG. nº XXXXXXXXX – XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXX, nº XXX – Bairro XXXXXX, 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 prestação de serviços descrito na Cláusula Primeira e constante do Processo Administrativo nº 645/2022, Concorrência Pública nº 008/2022, regendo-se pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123/2016, Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 3.154/2021 e legislação pertinente, assim como pelas condições do edital referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE TRÁFEGO MONITORADO POR CÂMERAS, CONFORME DESCRITIVOS TÉCNICOS MÍNIMOS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 MESES PARA USO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. – O valor do presente contrato, é de R$ ..... (.....), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução dos serviços, cujo a descrição encontra no Anexo I – Planilha de Orçamento e Anexo IV – Memorial Descritivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

Or: 02 07 00 15 452 0015 2046 3.3.90 39 PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUN. TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA URBANISMO SERVICOS URBANOS MOBILIDADE PARA TODOS - RECURSOS

ESPEC MANUT ATIVIDADES - SISTEMA TRÂNSITO OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – reserva de dotação nº 1643/2022.

CLÁUSULA QUARTA – DO CONTRATO

4.1. – O presente EDITAL e a proposta vencedora farão parte integrante do contrato, cuja minuta se encontra no Anexo II, para todos os fins e efeitos de direito.

4.2. – A adjudicatária deverá, no prazo de **03 (três) dias** úteis contados da data da convocação, assinar o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação – Anexo XI, que serão enviados em formato PDF, à CONTRATADA através do e-mail contido no Anexo VI.

4.2.1. – O Termo de Contrato e o Termo de Ciência e Notificação deverão ser assinados **eletronicamente**.

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

4.2.3. – O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito no prazo anteriormente estipulado, e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

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

4.4. – Quando a Adjudicatária desatender aos itens 4.2 e 4.3 e seus subitens, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

5.1. – Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços contratados, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

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

5.1.2. Em caso de prorrogação contratual (Art. 57 – II), o valor inicial do contrato será reajustado levando-se em consideração o índice IPCA. O valor reajustado será pago a partir do décimo terceiro mês.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

6.1. – A CONTRATADA prestará garantia ao Contrato e Termos Aditivos de valores, caso ocorra, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor global, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não-pagas pela contratada.

6.2. – Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
b) Seguro-Garantia;
c) Fiança Bancária;

6.3. – A Garantia, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

6.4. – Fica condicionada a CONTRATADA, apresentar via e-mail (compras@registro.sp.gov.br) a comprovação da Garantia em conformidade com os subitens 6.1 e 6.2., no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após data da emissão de Autorização de Início de Serviços.

6.5. – Caso a CONTRATADA apresente a garantia contratual nas modalidades das alíneas "b" e "c" do item 6.2 do Edital, numa possível prorrogação de prazo e verificado que a referida Garantia Contratual teve sua validade vencida, fica obrigado a CONTRATADA renovar a referida garantia e apresentar em conformidade com o subitem 6.4.

6.5.1. – A validade da garantia, deverá abranger um período mínimo de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

6.6. – O não atendimento ao disposto nos itens 6.5 e 6.6 acarretará a rescisão contratual e sanções previstas respectivamente nas Cláusulas Décima-Segunda e Décima-Quarta.

6.7. – A não apresentação da Garantia no prazo estipulado no item 6.4 acarretará na aplicação de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, bem como a imediata rescisão deste.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

7.1. – Dos direitos

7.1.1. – Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

7.2. – Das obrigações

7.2.1. – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Permitir que os funcionários da licitante vencedora tenham acesso aos locais de execução dos serviços.

b) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

c) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com a Cláusula Nona, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.

d) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.

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

f) Proceder ao recebimento provisório e, não havendo mais pendências, ao recebimento definitivo da obra, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização designada pela Prefeitura, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 em seu artigo 73, inciso I.

g) Efetuar o pagamento ajustado;

h) Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução dos serviços;

i) Solicitar, mediante Autorização de Início de Serviço a execução dos serviços;

j) Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

k) Indicar o responsável pelo amplo acompanhamento e fiscalização dos serviços;

7.2.2. – Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Atender às exigências do **ANEXO I – Planilha de Orçamento e ANEXO IV – Memorial Descritivo.**

b) Fica a CONTRATADA condicionada, após a assinatura da Autorização de Início de Serviços, num prazo de **10 (dez) dias úteis**, a apresentar via e-mail (compras@registro.sp.gov.br) **a respectiva ART - Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica junto ao**

CAU, devidamente preenchida e quitada, assinada pelo engenheiro responsável e assinada pela Secretária Municipal de Planejamento Urbano e Obras, ou pessoa por ela indicada. A ausência poderá acarretar sanções previstas na Cláusula Décima Segunda e Rescisão Contratual na Cláusula Décima Quarta deste Contrato;

c) Iniciar o serviço após autorização expressa da Contratante, considerando o período eleitoral;

d) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Projeto Executivo, como também de acordo com o memorial descritivo, empregando boa técnica na execução dos serviços com materiais de primeira qualidade. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas na Cláusula Décima Segunda deste Contrato.

e) Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação.

f) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso não atendam às especificações constantes no Projeto Executivo

g) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

h) Permitir, propiciar e facilitar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas, acompanhamento e verificação dos serviços em realização.

i) Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da Prefeitura como inadequados à execução dos serviços

j) 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;

k) Visando à administração dos serviços, manter 01 (um) encarregado geral em período integral.

l) Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório.

m) Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda.

n) Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI e EPC) adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes.

o) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.

p) Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços, devendo o espaço ser entregue limpo e em perfeitas condições de ocupação e uso.

q) Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na aplicação dos materiais industrializados e dos que exigem emprego especial, pois caberá à licitante vencedora, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação.

r) Entregar o local objeto desta licitação limpo, sem instalações provisórias e livres de entulho ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização imediata. Concluído o objeto contratado, deverá a licitante vencedora comunicar o fato, por escrito, à Fiscalização da Prefeitura, para que se possa proceder à vistoria dos serviços com vistas à sua aceitação provisória. Todas as superfícies deverão estar impecavelmente limpas.

s) Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações danificá-los.

t) Apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que eles não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.

u) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

v) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida na licitação.

w) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.

x) Apresentar nos termos do artigo 56, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, comprovante de garantia de caução, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e Termos Aditivos de valores, em conformidade com a Cláusula Sexta. Para Termos Aditivos de Valores a apresentação da Garantia de caução o credenciará

para assinatura. A garantia de Caução será devolvida ou liberada após o término do contrato.

y) Confeccionar e Instalar 01 (uma) placa no local da obra, conforme modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Registro, no prazo de até 08 (oito) dias corridos da data de Autorização de Início dos Serviços. Fica obrigada a CONTRATADA entrar em contato com a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras para coletar a dimensão da placa para sua confecção (quando for o caso).

z) Outras obrigações constantes deste Contrato.

aa) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços do presente contrato.

bb) Apresentar quando solicitado, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer documentos que sejam solicitados pela Municipalidade.

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

dd) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

8.1. – O prazo para execução dos serviços será de **12 (doze) meses,** da data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços, em conformidade com o **Anexo Anexo I – Planilha de Orçamento e Memoria Descritivo Anexo IV.**

8.2. – Do(s) Local(is):

8.2.1. – Os serviços serão executados nas Ruas descritas no Anexo IV Memorial Descritivo

8.3. – A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no ANEXO I – Planilha de Orçamento e ANEXO IV – Memorial Descritivo.

8.4. – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

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

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

14.5. –A vigência do contrato inicia-se na data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços, encerrando-se na data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

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

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

9.3. – A licitante vencedora só poderá iniciar a obra após assinatura deste Contrato e da Autorização de Início de Serviço.

9.4. – Compete à fiscalização da obra pela equipe designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

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

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

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

9.4.3.1. – As atividades desenvolvidas;

9.4.3.2. – As ocorrências ou observações descritas de forma analítica.

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

9.5. – A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

9.6. – Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes no Memorial Descritivo será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à empresa licitante vencedora obrigatoriamente de forma escrita e oficial.

9.7. – Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas no presente Contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. – A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue juntamente com os produtos, no local indicado pela **Secretaria** requisitante. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação..

10.1.1. – A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.

10.2. – A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana.

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

10.3. – Por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, **a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio da apresentação das Informações à Previdência Social – GFIP juntamente com o Certificado de Regularidade Fiscal junto ao FGTS e ainda os seguintes documentos correspondentes ao período de execução e por tomador do serviço:**

- Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;
- Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

- Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;
- Relação de Tomadores / Serviços – RET.

10.3.1. – Caso, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e do ISSQN, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

10.4. – Quando da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE cópia da:

a) Folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- Nomes dos segurados;
- Cargo ou função;
- Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- Descontos legais;
- Guias e comprovantes de recolhimento do INSS
- Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débito junto ao INSS
- Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
- Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- Totalização por rubrica e geral;
- Resumo geral consolidado da folha de pagamento;

b) Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, contendo as seguintes informações:

- Nome e CNPJ da CONTRATANTE;
- Data de emissão do documento de cobrança;
- Número do documento de cobrança;
- Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
- Totalização dos valores e sua consolidação.

c) Os documentos solicitados nas alíneas ‘a’ e ‘b’ anteriores, deverão ser entregues à CONTRATANTE na mesma oportunidade da entrega da Nota Fiscal/Fatura.

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

10.6. – A contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

10.7. – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme **Calendário de Pagamentos da Secretaria Municipal de Finanças**, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

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

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

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

10.11. – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções ou não apresentem o item 10.3 do presente Edital serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

11.1 – Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

11.1.1. – Em se tratando de obras e serviços:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69 da Lei Federal nº 8.666/93;

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

11.1.3. – O prazo a que se refere a alínea “b” do item 11.1.1 não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

12.1. – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, 8.666/93 e Decreto Municipal nº 3.154/2021, o licitante/adjudicatário que:

a) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

b) Não celebrar/assinar o contrato ou ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

c) Apresentar documentação falsa;

d) Não manter a proposta;

e) Descumprir com as obrigações do contrato;

f) Fraudar na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo;

h) Cometer fraude fiscal;

i) Fazer declaração falsa;

j) Ensejar o retardamento da execução do objeto.

12.2. – O licitante/adjudicatário deverá observar o Capítulo III do Decreto Municipal nº 3.154/2021:

> ***Art. 24.*** *Ao fixar a penalidade administrativas, a Comissão Processante, a Autoridade Instauradora, Procuradoria Geral, Controladoria-Geral e ainda o Chefe do Poder Executivo devem analisar a dosimetria da penalidade com observância obrigatória a (aos):*
> *I. Natureza da infração;*
> *II. Gravidade da Infração;*
> *III. Extensão do Dano causado a Administração Municipal*
> *IV. Circunstâncias agravantes e atenuantes*
> *V. Antecedentes;*
> *VI. Observar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade; e*
> *VII. Existência e a extensão de dano ao erário*
>
> ***Art. 25.*** *São condutas sujeitas a penalização, sem prejuízos de outras não tratadas no contrato ou instrumento similar, os previstos nos art. 26 ao 33 deste decreto.*
>
> ***Art. 26.*** *Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório*
> *Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com Município por 2 meses e multa de R$ 290,90 (duzentos e noventa reais).*

Art. 27. *Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*
Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com Município por 4 meses e multa de 0,01% do valor da ata ou do contrato, limitado em R$ 10.000,00 (dez mil reais)

Art. 28. *Apresentar documentação falsa*
Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com Município por 24 meses e multa de R$ 14.545,00 (catorze mil quinhentos e quarenta e cinco reais), além de ser apurado PAR e encaminhamento a PGM para noticia ao MP

Art. 29. *Não manter a proposta*
Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com Município por 4 meses e multa de R$ 1.454,50 (mil quatrocentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos)

Art. 30. *Descumprir com as obrigações do contrato.*
Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com Município por 12 meses e multa de 0,01% a 0,5% do valor contratado.

Art. 31. *Fraudar na execução do contrato*
Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com Município por 30 meses e multa de 0,1% a 0,2% do valor contratado.

Art. 32. *Comportar-se de modo inidôneo*
Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com Município por 24 meses e multa de 0,1% a 0,2% do valor contratado.

Art. 33. *Cometer fraude fiscal*
Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com Município por 40 meses e multa de 0,1% a 0,2% além de ser apurado PAR e encaminhamento a PGM para noticia ao MP

§1º. Considera-se retardamento na execução do certame qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou ainda que atrase a assinatura do contrato ou ata de registro de preços.

§ 2º. Considera-se não manter a proposta a ausência de envio da mesma, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento. (NÃO ENVIAR NENHUM DOCUMENTO)

§3º. Considera-se descumprir com as obrigações do contrato o inadimplemento grave ou inescusável de obrigações assumidas pelo contratado.

§4º. Considera-se fraudar na execução contratual a prática de qualquer ato destinado a obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública.

§5º. Considera-se comportar-se de maneira inidônea a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como: frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório; agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento; prestar informações falsas; apresentar documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de suas informações.

Art. 34. *A rescisão contratual não possui natureza sancionatória, pois é uma consequência de ruptura dos efeitos decorrentes da relação contratual entre a administração pública e a pessoa jurídica, que se tornou insustentável diante de uma situação específica.*

Art. 35. *As penas previstas serão agravadas em 50% (cinquenta por cento) de sua pena-base, para cada agravante, em decorrência do seguinte:*
I. quando restar comprovado que o licitante ou contratado tenha sofrido registro de 3 (três) ou mais penalidades pelo Município de Registro em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas no presente Decreto nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;
II. quando restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;
III. quando o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo; ou
IV. quando restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

Art.36. *As penas previstas serão reduzidas pela metade, apenas uma vez, quando não tenha havido nenhum dano a Administração Municipal, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:*
I. a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do licitante ou contratado;
II. a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou
III. a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e a ausência de dolo;

Art. 37. *A penalidade prevista no art. 26 será afastada quando tenha ocorrido a entrega da documentação fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízos à Administração, observando-se ainda, cumulativamente:*
I- a ausência de dolo na conduta;
II- que a documentação entregue esteja correta e adequada ao que foi solicitado;
III- não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos;

VI- que o licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no Município de Registro em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou contratações ocorridos nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em razão do qual será aplicada a penalidade.

Art. 38. *Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que cominar a sanção mais grave.*

Art. 39. *Na apuração dos fatos de que trata o presente Decreto, a Administração atuará com base no princípio da boa-fé objetiva, assegurando ao licitante ou contratado a ampla defesa e o contraditório, o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências.*

§ 1º. A Administração deverá formar sua convicção com base na demonstração dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade dos documentos e informações apresentadas na defesa.

§ 2º. A aplicação das sanções previstas neste artigo não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação da reparação integral do dano causado.

Art. 40. *Serão levados em consideração na aplicação das sanções os princípios da razoabilidade e proporcionalidade e, ainda:*
I - a gravidade da infração de acordo com o bem jurídico e o interesse público envolvidos, que poderá ser mensurada, dentre outros aspectos, a partir de:
a) da abrangência do ato lesivo, se somente no âmbito do órgão ou entidade ou se no âmbito da Administração Pública Municipal;
b) o impacto social do ato lesivo;
c) do prejuízo econômico real ou potencial ao Município e/ou entidades da Administração Municipal; e
d) da reincidência de atos lesivos praticados contra a administração pública;
II - a vantagem auferida ou pretendida pelo infrator, cuja avaliação incluirá, quando for o caso, os valores recebidos ou que deixaram de ser desembolsados, bem como se houve tratamento preferencial contrário doas princípios e regras da administração pública, a fim de facilitar, agilizar ou acelerar indevidamente a execução de atividades administrativas;
III - a consumação ou não da infração;
IV - o grau de lesão ou perigo de lesão ao patrimônio público envolvido;
V - o efeito negativo produzido pela infração;
VI - a situação econômica do infrator;
VII - a cooperação da pessoa jurídica para a apuração das infrações;
VIII - a existência de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta no âmbito da pessoa jurídica; e
IX - o valor dos contratos mantidos pela pessoa jurídica com o órgão ou entidade pública lesados;

12.3. – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo

Administrativo Sancionador que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto no Decreto Municipal 3.154/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. – A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1. – O contrato poderá ser rescindido de pleno direito pela PREFEITURA, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) Inexecução parcial ou total do contrato;

b) Inobservância de dispositivos legais;

c) Dissolução da empresa CONTRATADA;

d) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

e) Ausência de Garantia Contratual e ART – Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA;

f) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência da CONTRATANTE;

14.1.1. – Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) do item 14.1., acima descritos, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, à outra, de eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

14.2. – Este contrato poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993;
b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo do processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
c) judicialmente, nos termos da legislação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA DA OBRA/SERVIÇOS

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ADJUDICAÇÃO SUCESSIVA

16.1. – É facultado à Administração, quando a proponente vencedora não atender à convocação nos termos referidos, dentro do prazo e condições estabelecidos, não atender as disposições do edital, invocar remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções aplicáveis a espécie, nos termos do Art. 64 §2º da Lei Federal 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EFICÁCIA

17.1. – O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. – Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

Registro, ____de _____de 2022.

NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA
Prefeito Municipal
P/Contratante

_____
Representante Legal
P/Contratada

Testemunhas:

ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE Registro

_____	_____
Nome	Nome:
R.G. nº	R.G. nº

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

ADMINISTRAÇÃO | PREFEITURA DE Registro

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO N° 645/2022
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 008/2022

A _____, por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.° _____, credencia como seu representante o Sr. _____, RG. Nº _____, CPF nº _____, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes específicos para participar, representar e decidir pela empresa, quando da abertura dos envelopes, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, na sessão pública de processamento da Concorrência Pública.

_____
(LOCAL E DATA)

_____
(REPRESENTANTE LEGAL)

ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE Registro

PROCESSO N° 645/2022
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 008/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE TRÁFEGO MONITORADO POR CÂMERAS, CONFORME DESCRITIVOS TÉCNICOS MÍNIMOS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 MESES PARA USO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA.

ANEXO IV – MEMORIAL DESCRITIVO
(Arquivo anexo em formato PDF)

ADMINISTRAÇÃO | PREFEITURA DE Registro

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO E TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

Eu _____ Portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do C.P.F. n° _____ representante legal da empresa _____, declaro para os devidos fins, que assinarei o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação, referente a Modalidade de Licitação CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 008/2022.

E-MAIL PESSOAL_____

E-MAIL INSTITUCIONAL_____

Registro/SP, _____ de _____ de 2022.

_____

Nome e assinatura do representante legal

(carimbo da empresa)

ADMINISTRAÇÃO | PREFEITURA DE Registro

ANEXO VII - DECLARAÇÃO CONJUNTA

PROCESSO N° 645/2022
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 008/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE TRÁFEGO MONITORADO POR CÂMERAS, CONFORME DESCRITIVOS TÉCNICOS MÍNIMOS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 MESES PARA USO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA.

Eu _____ Portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do C.P.F. n° _____ representante legal da empresa _____, declaro para os devidos fins, que:

- Não possuímos no quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- Asseguramos a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo.
- Temos conhecimento das informações e que aceitamos todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação.
- Não possuímos servidor público no quadro societário da empresa.

Registro/SP, _____ de _____ de 2022.

_____
Nome e assinatura do Representante legal

ADMINISTRAÇÃO | PREFEITURA DE Registro

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N° 645/2022
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 008/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE TRÁFEGO MONITORADO POR CÂMERAS, CONFORME DESCRITIVOS TÉCNICOS MÍNIMOS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 MESES PARA USO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA.

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, CNPJ nº _____, é, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:

( ) Microempresa
( ) Empresa de pequeno porte

Declaro ainda ter conhecimento dos termos na integra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da **Concorrência Pública nº 008/2022**, realizado pela **Prefeitura Municipal de Registro**.

Declara ainda, que no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a mesma incorrido em nenhumas das situações previstas no artigo 3º, § 4º, Incisos I a X, da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 (artigo 3º. § 6º, Lei Complementar nº 123/06).

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

Registro/SP, _____ de _____de 2022.

_____
Nome e assinatura do representante legal (carimbo da empresa)

ADMINISTRAÇÃO | PREFEITURA DE Registro

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E DO APARELHAMENTO;

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N° 645/2022
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 008/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE TRÁFEGO MONITORADO POR CÂMERAS, CONFORME DESCRITIVOS TÉCNICOS MÍNIMOS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 MESES PARA USO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA.

Declaramos, sob as penas cabíveis, que as instalações e o aparelhamento adequado estarão disponíveis para a realização do objeto ora licitado, em conformidade com o artigo 30 § 6º da lei Federal nº 8.666/93.

1 - INSTALAÇÕES

Local das instalações;

2 – APARELHAMENTO

Nome e descrição dos aparelhos;

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

Registro/SP, _____ de _____de 2022.

_____
Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

ADMINISTRAÇÃO | PREFEITURA DE Registro

ANEXO X – DECLARAÇÃO DO PREPOSTO PARA REPRESENTAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N° 645/2022
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 008/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE TRÁFEGO MONITORADO POR CÂMERAS, CONFORME DESCRITIVOS TÉCNICOS MÍNIMOS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 MESES PARA USO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA.

A empresa _____ indica o Senhor _____, como seu preposto, responsável pela execução do contrato garantindo o seu fiel cumprimento.

Registro/SP, _____ de _____ de 2022.

_____
Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

ADMINISTRAÇÃO | PREFEITURA DE Registro

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N° 645/2022
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 008/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE TRÁFEGO MONITORADO POR CÂMERAS, CONFORME DESCRITIVOS TÉCNICOS MÍNIMOS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 MESES PARA USO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA.

Eu _____ portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do C.P.F. n° _____ representante legal da empresa _____, declaramos para os devidos fins, que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Registro/SP, _____ de _____de 2022.

_____
Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

ADMINISTRAÇÃO | PREFEITURA DE Registro

ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DO CORPO TÉCNICO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO N° 645/2022
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 008/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE TRÁFEGO MONITORADO POR CÂMERAS, CONFORME DESCRITIVOS TÉCNICOS MÍNIMOS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 MESES PARA USO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA.

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

PESSOAL TÉCNICO

Nome completo e Função na empresa;

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

Registro/SP, _____ de _____de 2022.

_____
Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

ADMINISTRAÇÃO | PREFEITURA DE Registro

ANEXO XIII – MINUTA DO TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):_____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S)/ Nº OAB/e-mail: (*)_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____

ADMINISTRAÇÃO | PREFEITURA DE Registro

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: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

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

ADMINISTRAÇÃO | PREFEITURA DE Registro

ANEXO XV - CALENDÁRIO DE PAGAMENTOS

FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E PAGAMENTOS/2022

MÊS: Janeiro			1º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade			**18/jan**
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria			21/jan
Pagamento das NF's - Saúde			**26/jan**
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos			**27/jan**

MÊS: Fevereiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	**31/jan**	**10/fev**	**16/fev**
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	07/fev	15/fev	21/fev
Pagamento das NF's - Saúde	**10/fev**	**18/fev**	**24/fev**
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	**11/fev**	**21/fev**	**25/fev**

MÊS: Março	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	**25/fev**	**11/mar**	**21/mar**
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	07/mar	16/mar	24/mar
Pagamento das NF's - Saúde	**10/mar**	**21/mar**	**29/mar**
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	**11/mar**	**22/mar**	**30/mar**

MÊS: Abril	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	**30/mar**	**08/abr**	**18/abr**
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/abr	13/abr	25/abr
Pagamento das NF's - Saúde	**08/abr**	**18/abr**	**27/abr**
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	**11/abr**	**19/abr**	**28/abr**

ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE Registro

MÊS: Maio	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	**29/abr**	**11/mai**	**19/mai**
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/mai	16/mai	24/mai
Pagamento das NF's - Saúde	**10/mai**	**19/mai**	**27/mai**
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	**11/mai**	**20/mai**	**30/mai**

MÊS: Junho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	**31/mai**	**08/jun**	**20/jun**
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	06/jun	13/jun	23/jun
Pagamento das NF's - Saúde	**09/jun**	**20/jun**	**28/jun**
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	**10/jun**	**21/jun**	**29/jun**

MÊS: Julho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	**30/jun**	**11/jul**	**19/jul**
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	06/jul	15/jul	22/jul
Pagamento das NF's - Saúde	**11/jul**	**20/jul**	**27/jul**
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	**12/jul**	**21/jul**	**28/jul**

MÊS: Agosto	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	**29/jul**	**11/ago**	**19/ago**
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/ago	16/ago	24/ago
Pagamento das NF's - Saúde	**10/ago**	**19/ago**	**29/ago**
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	**11/ago**	**22/ago**	**30/ago**

MÊS: Setembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	**31/ago**	**12/set**	**20/set**

ADMINISTRAÇÃO | PREFEITURA DE Registro

Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/set	15/set	23/set
Pagamento das NF's - Saúde	**09/set**	**20/set**	**28/set**
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	**12/set**	**21/set**	**29/set**

MÊS: Outubro	**1º PAGTO**	**2º PAGTO**	**3º PAGTO**
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	**30/set**	**11/out**	**18/out**
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/out	17/out	21/out
Pagamento das NF's - Saúde	**10/out**	**20/out**	**26/out**
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	**11/out**	**21/out**	**27/out**

MÊS: Novembro	**1º PAGTO**	**2º PAGTO**	**3º PAGTO**
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	**31/out**	**08/nov**	**17/nov**
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	07/nov	11/nov	22/nov
Pagamento das NF's - Saúde	**10/nov**	**18/nov**	**25/nov**
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	**11/nov**	**21/nov**	**28/nov**

MÊS: Dezembro	**1º PAGTO**	**RESTOS A PAGAR**
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	**28/nov**	**15/dez**
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	08/dez	22/dez
Pagamento das NF's - Saúde	**15/dez**	**A PARTIR DE 2023**
Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos	**16/dez**	**A PARTIR DE 2023**

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

Registro (SP) 05 de Janeiro de 2022.

Márcio Leitão Bandeira
Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento

Aurea Aparecida Alves Pinze
Diretora de Políticas Públicas de Finanças

ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE Registro

Rua José Antônio de Campos, n° 250
Centro – Registro, SP
licitacao3@registro.sp.gov.br
www.registro.sp.gov.br