

**ADMINISTRAÇÃO****PREFEITURA DE  
Registro**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Pregão Eletrônico nº 056/2023  
Edital Nº 078/2023**

(Regido pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 2.852/2020; Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores; Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Municipal 3.154/2021 e Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor).

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONSERVAÇÃO URBANA, COMPREENDENDO: LIMPEZA DE PRAÇAS, PARQUES, JARDINS E ÁREAS VERDES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP.**

**Data de abertura da sessão pública:  
26/07/2023 às 09h no sítio [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)**

<b>Registro de Preços?</b> ( X ) Sim ( ) Não	<b>Tipo:</b> Menor Preço	<b>Modo de disputa:</b> Aberto	<b>Exclusiva ME/EPP?</b> ( ) Sim ( X ) Não	<b>Reserva de cota exclusiva ME/EPP?</b> ( ) Sim ( X ) Não
<b>Processo Administrativo:</b> <b>251/2023</b>				
<b>Valor total estimado:</b> Sigiloso conforme Art. 15 do Decreto Federal nº 10.024/2019		<b>Apresentação de amostra?</b> ( ) Sim ( X ) Não	<b>Vistoria prévia?</b> ( ) Obrigatória ( ) Facultativa ( X ) Não se aplica	
<b>Critério de Julgamento:</b> Menor preço global		<b>Apresentação de catálogo?</b> ( ) Sim ( X ) Não		
<b>Quantidade de itens:</b> não se aplica.		<b>Quantidade de lotes:</b> 1.		
<b>Pedidos de esclarecimentos e impugnações:</b> Conforme <b>itens 12 e 13</b> do Edital.				
<b>Documentos de Habilitação:</b> Conforme <b>item 16</b> do Edital.		<b>Documentos Complementares:</b> Não se aplica.		

**ADMINISTRAÇÃO****PREFEITURA DE  
Registro**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 251/2023**  
**EDITAL Nº 078/2023**

**INTERESSADO:** Prefeitura Municipal de Registro/SP.

**UNIDADE REQUISITANTE:** Diretoria Geral de Infraestrutura e Serviços Públicos.

**LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA<sup>1</sup>**

**1. DO PREÂMBULO**

**1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Diretora Geral de Administração, **VÂNIA NEIDE DE ARAÚJO MAGALHÃES**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, tendo como critério de julgamento o valor **GLOBAL**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC”, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONSERVAÇÃO URBANA, COMPREENDENDO: LIMPEZA DE PRAÇAS, PARQUES, JARDINS E ÁREAS VERDES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP**. Este edital será regido pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 2.852/2020; Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores; Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Municipal 3.154/2021 e Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatórios e anexos, que dele fazem parte integrante.

**INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 14/07/2023, às 09h00min.**

**TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 26/07/2023, às 08h59min.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: 26/07/2023, às 09h00min.**

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 26/07/2023, às 09h15min.**

**LOCAL: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)**

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

# ADMINISTRAÇÃO



# PREFEITURA DE Registro

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES:** Diretoria Geral de Administração da Prefeitura Municipal de Registro, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro - Registro/SP, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, ou pelo telefone (13) 3828-1061, ou ainda, através do e-mail **licitacao6@registro.sp.gov.br**.

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

## **2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**2.1.** A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONSERVAÇÃO URBANA, COMPREENDENDO: LIMPEZA DE PRAÇAS, PARQUES, JARDINS E ÁREAS VERDES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP** deste edital.

**2.2.** O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme Artigo 15 do Decreto Federal nº 10.024/2019. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços, constante nos autos do **processo administrativo nº 251/2023**.

## **3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

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

**3.3.** As comunicações prévias à sessão de disputa de lances, referentes ao certame serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Registro, em [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br); no site do Portal: Bolsa Nacional de Compras - BNC

# ADMINISTRAÇÃO



# PREFEITURA DE Registro

[www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br); ou publicadas no **Diário Oficial do Município - diário eletrônico - www.registro.sp.gov.br**. As demais condições constam no presente edital, seus anexos e minuta da Ata de Registro de Preços.

#### **4. REFERÊNCIA DE TEMPO**

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

#### **5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

**5.2.** 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, assim também, nos termos do Art. 7 da Lei 10.520/2002;
- b)** Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93;
- c)** Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;
- d)** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- e)** que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- f)** que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.
- g)** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

**5.2.1.** As **alíneas a) e b) do subitem 5.2** encontram amparo na **SÚMULA Nº 51**. A *declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93)*

# ADMINISTRAÇÃO



# PREFEITURA DE Registro

*tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.*

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

**5.4.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado (Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC).

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

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

**5.7.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), ficando a cargo do(a) participante os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

**5.8. As microempresas ou empresas de pequeno porte, caso queiram optar pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, além da apresentação do TERMO DE OPÇÃO conforme modelo constante do ANEXO II, deverão quando do cadastramento da proposta inicial de preços a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.**

## **6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

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

**ADMINISTRAÇÃO**



PREFEITURA DE  
**Registro**

**7. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DO PORTAL: BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC**

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

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

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

**7.4.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do **Portal: Bolsa Nacional de Compras - BNC**.

**7.5.** É de responsabilidade do usuário o sigilo da senha, sendo o licitante responsável exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**7.6.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**7.7.** O licitante interessado deverá observar o Art. 19 do Decreto Federal nº 10024/2019:

*“Art. 19. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:*

*I - Credenciar-se previamente no Sicafe ou, na hipótese de que trata o*



§2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame;<sup>2</sup>

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

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

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

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

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

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

## 8. **PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

**8.4. Não se considera identificação do licitante, as informações que integrem a documentação anexada ao sistema,** quando exigidos por força do edital e integrantes da proposta, tais como: planilhas, fichas técnicas, catálogos, entre outros, pois nos

<sup>2</sup> Sistema Eletrônico utilizado para este certame é o Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)

# ADMINISTRAÇÃO



# PREFEITURA DE Registro

termos dos **artigos 25, § 7º, do Decreto Municipal 2.852/2020 e 26, § 8º, do Decreto Federal 10.024/2019**, estes somente serão acessíveis aos demais participantes e ao Pregoeiro após a finalização da fase de lances, não prejudicando a disputa.

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

## **9. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes e de forma parcelada, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do Artigo 3º, I do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013, podendo a formalização do contrato se dar na forma do § 4º do art. 62 da Lei Federal 8666/93.

**9.1.1.** As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a contratar quantidades mínimas.

**9.1.2.** A Detentora da Ata deverá executar as quantidades solicitadas pelo Órgão Gerenciador, não sendo admitidos faturamentos mínimos.

**9.2.** Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

## **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta dos créditos orçamentários sob as classificações funcionais programáticas e seguintes categorias econômicas: 3.3.90.39.

**10.2.** A ficha orçamentária será indicada conforme disponibilidade da Diretoria requisitante.

## **11. DA DISPENSA DE GARANTIA**

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

## **12. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS**



# ADMINISTRAÇÃO



# PREFEITURA DE Registro

**12.1.** É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, devendo ser observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**12.2.** A pretensão referida no **subitem 12.1** será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Diretoria Geral de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC em [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br); **ou** e-mail [licitacao6@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao6@registro.sp.gov.br); **ou protocolo eletrônico**, através do site desta Prefeitura, [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br), em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Pedido de Esclarecimento”), ou ainda, protocolado na **Diretoria Geral de Administração**, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

**12.3.** As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1061**.

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

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

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

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

## **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**13.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

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

# ADMINISTRAÇÃO



# PREFEITURA DE Registro

**13.3.** As medidas referidas no **subitem 13.1** poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à **Diretoria Geral de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC em [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br); ou e-mail [licitacao6@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao6@registro.sp.gov.br); ou **protocolo eletrônico**, através do site desta Prefeitura, [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br), em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Pedido de Impugnação”), ou ainda, protocolado na **Diretoria Geral de Administração**, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

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

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

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

## **14. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO LICITANTE**

**14.1.** Após a divulgação do edital, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico disponível no endereço [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital (item 16), proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**14.1.1.** A etapa de que trata o **subitem 14.1** será encerrada com a abertura da sessão pública.

**14.2.** O envio da proposta e documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no **subitem 14.1**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha (observar **item 7** do Edital).



**14.2.1.** Os licitantes deverão anexar os documentos de habilitação em campos próprios disponíveis no sistema.

**14.3.** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

**14.4.** A falsidade da declaração de que trata o **subitem 14.2.** sujeitará o licitante às sanções previstas no **item 31.**

**14.5.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**14.6.** Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

**14.8.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, conforme **subitem 18.8.**

**14.9.** O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto no preâmbulo.

**14.10.** A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

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

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

**15. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

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

**15.1.1.** A licitante deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus anexos, bem como as cláusulas presentes neste instrumento. A apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.

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

**15.1.3.** Nos preços deverão estar incluídos todos os custos necessários à execução dos serviços licitados na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços, incluindo todos os tributos incidentes, taxas ou despesas adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), transporte, carga, descarga, montagem, empilhamento e embalagem, instalação e aplicação quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos serviços.

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

**15.1.5.** Todas as despesas, ocorrências e riscos envolvendo os profissionais da contratada, durante a execução dos serviços e/ou motivados por esta, são de inteira responsabilidade da contratada.

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

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

# ADMINISTRAÇÃO



# PREFEITURA DE Registro

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

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

**15.3.** No preenchimento da proposta eletrônica a empresa deverá apresentar proposta contendo preços unitários e totais para os serviços ofertados (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a virgula). **Não há necessidade de apresentação de outros dados como marca, por exemplo.** A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

**15.3.1. A empresa deverá lançar como valor unitário o preço por m<sup>2</sup>.**

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

**15.3.3.** Não será obrigatória a apresentação de proposta para todos os itens.

**15.3.4.** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista para os itens deste Edital.

**15.4.** O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações mínimas contidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

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

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

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

## **16. DA HABILITAÇÃO**



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

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

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

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

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

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

**16.1.4.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

**16.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a)** Cédula de identidade;
- b)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado,



em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

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

### **16.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

**b)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;

**c)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

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

**e)** Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade;

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

### **16.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

# ADMINISTRAÇÃO



# PREFEITURA DE Registro

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

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

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

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. **Será considerada em boa situação financeira a licitante que demonstrar possuir resultado igual ou superior a 1,0 (uma vírgula zero) em cada um dos seguintes índices:**

#### b.1) Índice de Liquidez Geral (LG)

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

#### b.2) Índice de Solvência Geral (SG)

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

#### b.3) Índice de Liquidez Corrente (LC)

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



**Passivo Circulante**

**b.4) 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.**

**16.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo 01 (uma) certidão, ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório de serviços semelhantes às licitadas.
- b) Comprovação da qualificação técnico-profissional através de Certidão de Acervo Técnico, expedidas pela entidade competente (CREA), em nome de profissional de nível superior, integrante do corpo técnico da empresa, devidamente registrado (s) na entidade profissional competente, que comprove (m) a prestação de serviços com características semelhantes e compatíveis com os serviços licitados.
- c) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, profissional de nível superior com atribuição de Engenheiro (a) Civil ou Ambiental ou Agrônomo ou florestal, o qual será o responsável técnico pelo objeto desta licitação;
  - c.1) A comprovação de que o responsável técnico pertence ao quadro efetivo da empresa deverá ser efetuado através da ficha de registro de empregados ou cópia da carteira de trabalho contendo as respectivas anotações de contrato de trabalho, constando à admissão do responsável técnico até a data da entrega da proposta e, no caso de profissional dirigente da empresa, pode ser feita através de contrato social, conforme o caso, de sua investidura no cargo, sendo ainda possível a contratação de autônomo, em conformidade com a Súmula n.º 25 do TCESP;

**16.2.5. DECLARAÇÕES**

- a) Termo de opção e Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, conforme modelo do **ANEXO II**, caso o(a) proponente pretenda usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014;

# ADMINISTRAÇÃO



# PREFEITURA DE Registro

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

**a.2)** A falta de apresentação da declaração exigida no **subitem 16.2.5 alínea a)** ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06;

**b) DECLARAÇÃO CONJUNTA** (Conforme modelo do **ANEXO III**) abrangendo as seguintes informações:

- Declaração que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;
- Declaração da licitante que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- Declaração da licitante assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo;
- Declaração da licitante de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
- Declaração da licitante que não possui servidor público municipal no quadro societário da empresa;
- Dados bancários da empresa, como: Banco, agência e conta corrente.

**c) DECLARAÇÃO** de indicação do responsável que assinará a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato, conforme **ANEXO IV**.

**d) DECLARAÇÃO** de que reúne condições de apresentar no momento da assinatura do contrato, cópia autenticada dos documentos de regularidade dos veículos que farão parte da execução do objeto deste edital. Os documentos preferencialmente deverão estar em nome da licitante vencedora, caso não estejam, deverá comprovar que os mesmos encontram-se disponíveis para execução do contrato. Os veículos deverão atender as especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I do Edital (conforme modelo do **ANEXO VIII**).



e) **DECLARAÇÃO** de que reúne condições de apresentar no momento da assinatura do contrato, comprovante de contratação de profissionais devidamente habilitados para os trabalhos objeto deste edital. Os motoristas deverão possuir habilitação compatível para dirigir os veículos que farão parte na execução deste objeto (conforme modelo do **ANEXO IX**).

f) **DECLARAÇÃO** de que reúne condições de apresentar no momento da assinatura do contrato, comprovante de possuir local adequado para guarda dos veículos e acomodação conforme legislação, de seus colaboradores. (conforme modelo do **ANEXO X**).

### 16.3. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

# ADMINISTRAÇÃO



# PREFEITURA DE Registro

**16.3.8.** A apresentação de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a **INABILITAÇÃO** do licitante, **exceto** quanto à documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** das **microempresas e empresas de pequeno porte**, quando se aplicará o disposto no **subitem 16.3.9** deste edital.

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

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

**16.3.9.2.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**16.3.9.3.** Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e ou trabalhista, à microempresa ou empresa de pequeno porte será concedido um prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, sendo este prazo prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo **PREGOEIRO**. Estas certidões deverão ser apresentadas em formato digital, via sistema.

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

**16.3.10.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, conforme **subitem 18.8**.

## **17. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

# ADMINISTRAÇÃO



# PREFEITURA DE Registro

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

**17.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital ou legislação em vigor, e/ou contenham vícios insanáveis.

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

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

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

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

**17.5.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

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

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

**17.6.2.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**.

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

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

**17.7.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA**

# ADMINISTRAÇÃO



# PREFEITURA DE Registro

“**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

**17.8.1.** A prorrogação automática da etapa de lances de que trata o **subitem 17.8**, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**17.8.2.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos **subitens 17.8 e 17.8.1**, a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.

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

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

**17.10.1.** O descumprimento do disposto no **subitem 17.10** implicará a não contratação.

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

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

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

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

# ADMINISTRAÇÃO



# PREFEITURA DE Registro

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

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

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

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

## **18. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**18.1.** Será adotado como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**18.2.** Em relação à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para fins de aplicação do disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**18.2.1.** Nas condições do **subitem 18.2**, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**18.2.2.** A microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada nos termos do **subitem 18.2.1** terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**18.2.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele



intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**18.2.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no intervalo estabelecido no **subitem 18.2.1**, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**18.3.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese (**subitens 18.2 à 18.2.4**), o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

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

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

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

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

**18.4.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**18.4.2.** A negociação do **subitem 18.4** será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.





**18.5.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro, juntamente da Equipe Técnica, examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019 e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no **item 16**, por meio da apresentação de Planilha de Composição de Custo Detalhada, seguindo o modelo do anexo I (C-I) do Edital, a ser apresentada no prazo de **01 (um) dia útil** após a sua solicitação.

**18.6.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao estimado ou preço praticado no mercado, ou, ainda, que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

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

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

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

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



pertinentes, a exemplo de declarações, catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**18.9.** Após negociação e aceitação da melhor oferta pelo Pregoeiro, será procedido à abertura e análise dos documentos relativos à Habilitação (conforme **item 16** deste edital) do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço.

**18.9.1.** Os documentos relativos à Habilitação que trata o **subitem 18.9** serão os **anexados pelo licitante no momento do cadastramento de sua proposta**, conforme **subitem 14.1**.

**18.9.2.** A não apresentação dos documentos que trata o **subitem 18.9**, em momento oportuno, sem prejuízo da aplicação de eventual penalidade, disposta no **item 31**, acarretará a **INABILITAÇÃO** do participante, sendo vedada a realização de diligência para inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta, sem prejuízo da realização de diligência destinada a esclarecer e/ou complementar documentação tempestiva e formalmente já entregue.

**18.9.3.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, observado o prazo disposto no **subitem 18.8**.

**18.9.3.1.** Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação, edital e/ou Pregoeiro exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo fixado no **subitem 18.8** com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

**18.9.4.** O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

**18.9.5.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **subitem 18.9.4**, e/ou análise dos documentos, o Pregoeiro poderá suspender a sessão, que somente será



reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**18.10.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências dos documentos de Habilitação, o **PREGOEIRO** examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Nesta etapa o **PREGOEIRO** poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

**18.10.1.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita ou inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**18.11.** Após atendimento aos documentos de Habilitação, a empresa detentora da melhor oferta será declarada vencedora, e o Pregoeiro, se for o caso, poderá solicitar documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

## **19. DOS RECURSOS**

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

**19.2.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte quando for o caso, o Pregoeiro informará via “**chat**” a data de abertura para que qualquer licitante manifeste a intenção de interpor recursos de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos. Os proponentes poderão manifestar suas motivações a partir da data e horário informados pelo Pregoeiro pelo **prazo de até 15 (quinze) minutos** em campo próprio do sistema.

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

# ADMINISTRAÇÃO



# PREFEITURA DE Registro

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

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

**19.4.** Uma vez admitido o recurso será concedido ao recorrente o prazo de **03 (três) dias** para apresentação das razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para, se desejarem, apresentar contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

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

## **20. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**20.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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



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

## **21. DA ADJUDICAÇÃO**

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

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

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

## **22. HOMOLOGAÇÃO**

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

**22.2.** A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação do(a)s proponente(s) adjudicatário(a)s para assinar a **Ata de Registro de Preços, Termo de Ciência e Notificação e Autorização para Início dos Serviços (A.I.S.)**, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

## **23. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**23.1.** Após a homologação e como condição para elaboração do Contrato, a Prefeitura convocará a adjudicatária para que num prazo de até **02 (dois) dias úteis** apresente o seguinte documento (por e-mail: [licitacao6@registro.sp.gov.br](mailto:licitacao6@registro.sp.gov.br)):

**a) Cópia autenticada dos documentos de regularidade dos veículos que farão parte da execução do objeto deste edital. Os documentos preferencialmente deverão estar em nome da licitante vencedora, caso não estejam, deverá comprovar que os mesmos se encontram disponíveis para execução do contrato. Os veículos deverão atender as especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I do Edital.**

**ADMINISTRAÇÃO****PREFEITURA DE  
Registro**

**b) Comprovante de contratação de profissionais devidamente habilitados para os trabalhos objeto deste edital. Os motoristas deverão possuir habilitação compatível para dirigir os veículos que farão parte na execução deste objeto**

**c) Comprovante de possuir local adequado para guarda dos veículos e acomodação conforme legislação, de seus colaboradores**

**23.1.1.** Os documentos citados no **subitem 23.1 alíneas “a)”, “b)” e “c)”** serão analisados pela Equipe Técnica designada para a licitação, sendo emitido parecer favorável em caso de atendimento às exigências do Edital.

**23.1.2.** O descumprimento do **subitem 23.1 alíneas “a)”, “b)” e “c)”** obrigará esta Prefeitura a não elaborar a Ata de Registro de Preços, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no **item 31**.

**23.2.** Após atendimento à exigência do **subitem 23.1**, será formalizada a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, cujas respectivas minutas constituem os **ANEXO V** e **ANEXO VI** do presente ato convocatório.

**23.3.** Os itens objeto deste **PREGÃO** serão registrados em Ata de Registro de Preços e contratados consoante às regras próprias do Sistema. Não sendo assinada a Ata de Registro de Preços, poderá a Administração convocar o outro proponente classificado, observada a ordem da classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços nas mesmas condições de sua oferta, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

**23.4.** No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação e Autorização para Início dos Serviços que estarão sujeitos à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**23.5.** Serão enviadas a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação (conforme respectivas Minutas constantes nos **ANEXO V** e **ANEXO VI** e a **Autorização de Início de Serviços**, em formato PDF, à proponente adjudicatária através do e-mail contido no cadastro de dados do **Sistema do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC**.

**23.6. A Ata de Registro de Preços, Termo de Ciência e Notificação e Autorização de Início dos Serviços, deverão ser assinados eletronicamente dentro do prazo de até 03 (três) dias após os seus respectivos recebimentos.**

# ADMINISTRAÇÃO



# PREFEITURA DE Registro

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

**23.6.1.1.** A não assinatura da Ata de Registro de Preços, Termo de Ciência e Notificação e/ou Autorização de Início dos Serviços, dentro do prazo estabelecido ensejará na aplicação das penalidades previstas neste edital como recusa injustificada para assinatura.

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

**23.7.1.**A Detentora da Ata deverá manter as condições de habilitação consignadas no edital, durante a vigência da Ata de registro de preços.

**23.7.2.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços **nas mesmas condições de sua oferta**, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o **item 31** e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

**23.8. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho.**

**23.9.** As Notas de Empenhos serão enviadas à Detentora da Ata por e-mail, caso haja interesse na retirada das Notas de Empenhos originais, a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes e retirar na Diretoria solicitante.

**23.10.**A recusa injustificada de assinar a Ata de Registro de Preços ou aceitar o instrumento equivalente dela decorrente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte do proponente adjudicatário, sujeitando-os às sanções previstas no **item 31**.



**23.11.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**23.11.1.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**23.11.2.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**23.11.3.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, sendo acionado primeiramente o cadastro de reserva e posteriormente os demais licitantes pela ordem de seus preços registrados;
- c) Não logrando êxito nas negociações, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** cancelará o item objeto do preço negociado.

**23.11.4.** Não havendo êxito nas negociações, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** deverá proceder à revogação da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**23.11.5.** A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições da Ata de Registro de Preços, bem como nos casos que a sua utilização se mostrar antieconômica ou o objeto desnecessário.





## **24. DA VIGÊNCIA**

**24.1.** O Registro de Preços terá validade de **12 (Doze) meses**. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços, durante o qual o **ÓRGÃO GERENCIADOR** não será obrigado a contratar o objeto exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao **DETENTOR DA ATA**, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

## **25. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**25.1.** A contratação será realizada mediante emissão da nota de empenho/pedido de compras, que serão emitidas conforme a necessidade da(s) Diretoria(s) requisitante(s), e o(s) serviço(s) realizado(s) de forma parcelada, conforme indicação desta.

**25.2.** A prestação de serviços deverá ser realizada mediante apresentação da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

**25.3.** Demais prazos, condições e locais de execução dos serviços estão constantes no **ANEXO I- Termo de Referência**.

## **26. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**26.1.** O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital e seus anexos, podendo a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados.

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

**26.3.** Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de **15 (quinze) dias**, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à sua recusa.

**26.3.1.** Havendo a necessidade de substituição e/ou complementação dos itens/serviços, a Diretoria interessada notificará imediatamente a Detentora da Ata, para que a troca ocorra no prazo máximo de seis horas. A não reposição no prazo



estabelecido constitui motivo para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, assim também como possível aplicação de penalidades.

**26.3.2.** A comprovação do recebimento definitivo se fará mediante assinatura do funcionário responsável no verso da Nota Fiscal, que posteriormente deverá encaminhá-la para pagamento junto a Diretoria de Fazenda e Orçamento. Constatada irregularidade, a empresa será notificada para regularização, e a nota fiscal será devolvida à Contratada.

**26.4.** Não obstante o fato da **DETENTORA DA ATA** ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Diretoria Geral requisitante, através dos seus Diretores ou pessoas responsáveis por eles indicados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

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

- a) Proceder, em conjunto com a **DETENTORA DA ATA**, a vistoria das instalações e equipamentos, sempre que entender ser necessário;
- b) Intervir nas hipóteses previstas em Lei, na execução dos serviços quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento da Ata e das normas legais pertinentes;
- c) Fiscalizar os trabalhos a serem desenvolvidos pela **DETENTORA DA ATA**. Solicitar a qualquer momento informações que suponham relevantes;
- d) Solicitar a qualquer momento a **DETENTORA DA ATA**, por escrito, a substituição de qualquer de seus profissionais alocados na execução do serviço;
- e) Exercer rigoroso controle do cumprimento da Ata de Registro de Preços, em especial quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados e/ou produtos fornecidos, fazendo cumprir todas as disposições de Lei, do presente edital e na respectiva Ata;
- f) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- g) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relate as ocorrências que



impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

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

**26.4.3.** O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e/ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**, sendo que, no bem/serviço substituído, será realizada a mesma fiscalização.

**26.4.4.** A recusa do objeto no processo de fiscalização, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr em sua totalidade, a partir da data em que for substituído ou tiver sido aprovado. Ocorrendo tal interrupção, independentemente do número de vezes que o objeto for recusado no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

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

**26.6.** O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **DETENTORA DA ATA** pelos prejuízos que o serviço prestado venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.

**26.7.** A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução da Ata de Registro de Preços, arcando a **DETENTORA DA ATA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

**26.8.** O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

**26.9.** A Administração poderá obrigar a **DETENTORA DA ATA** a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade do objeto contratado.

**26.10.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**



poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição/complementação/refazimento, a **DETENTORA DA ATA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, **no prazo de 02 (duas) horas**, contado da notificação por escrito e/ou contato telefônico, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**26.11. Demais disposições quanto ao recebimento estão dispostas no ANEXO I - Termo de Referência.**

## **27. DA GARANTIA**

**27.1.** O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso.

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

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

## **28. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**28.1.** Após a Fiscalização dos serviços, a Diretoria interessada entrará em contato com a Contratada para que seja emitida a Nota Fiscal/Fatura que deverá ser entregue na referida Diretoria. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

**28.1.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de**

**Empenho/Nota de Empenho Parcial.**

**28.2.** O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento (**ANEXO VIII**), desde que a referida fatura seja entregue na Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento, devidamente atestada pela Diretoria solicitante.

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

**28.3.** A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura antes do recebimento do objeto por parte da Contratante.

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

**28.5.** A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura antes do fornecimento do objeto do certame por parte do Contratante.

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

**29. DO CRITÉRIO DE REVISÃO**

**29.1.** A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão ou entidade responsável convocar os fornecedores registrados para negociação dos valores, conforme **Decreto Municipal 269/2000**.

**30. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES****30.1. DOS DIREITOS**

**30.1.1.** Constituem direitos do **ÓRGÃO GERENCIADOR** receber o objeto nas condições avençadas e da **DETENTORA DA ATA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

**30.2. DAS OBRIGAÇÕES**

**30.2.1.** Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

# ADMINISTRAÇÃO



# PREFEITURA DE Registro

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

### 30.2.2. Constituem obrigações da **DETENTORA DA ATA**:

- a) Executar/Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação e **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, responsabilizando-se pela exatidão da execução dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos serviços, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte dos produtos, ferramentas e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços de acordo com as legislações vigentes;
- d) Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Apresentar durante a execução da Ata de Registro de Preços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas,

# ADMINISTRAÇÃO



# PREFEITURA DE Registro

previdenciários, tributários, fiscais, comerciais e sanitários;

- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- g) Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução dos serviços;
- h) Cumprir todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços para terceiros. A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **DETENTORA DA ATA** para outros;
- j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k) Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas, e cumprir todas as exigências constantes no edital e Ata de Registro de Preços;
- l) Arcar com todos os custos de reposição ou refazimento nos casos em que os serviços não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;
- m) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre a prestação dos serviços;
- n) A **DETENTORA DA ATA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** ou a terceiros na execução desta Ata de Registro de Preços;
- o) 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;
- p) Reconhecer por este instrumento que é única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar à prefeitura ou a terceiros, correndo às suas expensas,



sem quaisquer ônus para a prefeitura, os respectivos ressarcimentos ou indenizações, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente;

**q)** Adequar-se a todas as exigências impostas pelos órgãos governamentais responsáveis pela segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive fornecendo a seus funcionários uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva (EPC's) adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes;

**r)** Respeitar todos os protocolos sanitários para atendimento aos usuários;

**s)** Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços, são de cumprimento e responsabilidade exclusiva da **DETENTORA DA ATA**.

### **31. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**31.1.** 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;





**31.2.** 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 notícia 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 notícia 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 dos 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;*

**31.3.** 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.

## **32. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**32.1.** A **DETENTORA DA ATA** terá seu registro cancelado quando:

- a)** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- c)** Tiver presentes razões de interesse público.

**32.2.** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**32.3.** A **DETENTORA DA ATA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**32.4.** A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá ser rescindida de pleno direito pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:



- a) Inexecução parcial ou total da Ata de Registro de Preços;
- b) Inobservância de dispositivos legais;
- c) Dissolução de empresa Contratada;
- d) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

**32.5.** Nos casos de rescisão previstos em Lei, quando couber, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

**32.6.** Por ato unilateral do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando ocorrer o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:

- a) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- b) Lentidão do seu cumprimento, levando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a comprovar a impossibilidade da conclusão da execução dos serviços, nos prazos estipulados;
- c) Atraso injustificado na execução dos serviços;
- d) Paralisação da execução dos serviços e/ou fornecimento dos produtos, sem justa causa e prévia comunicação ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
- e) Subcontratação total ou parcial do objeto da Ata de Registro de Preços, ou associação da **DETENTORA DA ATA** com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

### **33. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**33.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste **PREGÃO**, excluir-se-á o dia do

# ADMINISTRAÇÃO



# PREFEITURA DE Registro

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**33.12.** O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município - Diário

# ADMINISTRAÇÃO



# PREFEITURA DE Registro

Eletrônico - em [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br) e divulgados no Portal da Bolsa Nacional de Compras - BNC [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**33.13.** É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão disponibilizados no Portal da Bolsa Nacional de Compras - BNC [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

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

**33.15.** Integram o presente Edital:

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP**

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ARP**

**ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO VI - MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**ANEXO VII - CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS**

**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS DOS VEÍCULOS**

**ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE COMPROVANTE DE CONTRATAÇÃO**

**ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE COMPROVANTE DE LOCAL ADEQUADO**

Registro/SP, 05 de julho de 2023.

**VÂNIA NEIDE DE ARAÚJO MAGALHÃES**

Diretora Geral de Administração

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**



**ADMINISTRAÇÃO**



PREFEITURA DE  
**Registro**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO A - OBJETO E ESPECIFICAÇÕES**

**ANEXO B - PLANILHA DE QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA**

**ANEXO C-1 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO DETALHADA**

**ANEXO C-2 - ROTEIRO PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO DETALHADA**

**ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.1. O objeto do presente termo de referência é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO URBANA, COMPREENDENDO: LIMPEZA DE PRAÇAS, PARQUES, JARDINS E ÁREAS VERDES – CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA – PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP.**

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

**2. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA E VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

2.1. O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme artigo 15 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços.

2.2. Os serviços a serem executados deverão satisfazer as especificações mínimas abaixo descritas, e serem entregues nas quantidades solicitadas pela Diretoria Geral interessada. A Administração Municipal não tem obrigatoriedade de contratar quantidades mínimas, devendo a contratada executar somente as quantidades a ela solicitada via ordem de serviço semanalmente.

2.3. Segue abaixo as especificações detalhadas do item a ser licitado:

ITEM	PRODUTO	QTDE ESTIMADA	UN
1	039.78.00129 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO URBANA, COMPREENDENDO: LIMPEZA DE PRAÇAS, PARQUES, JARDINS E AREAS VERDES - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO B DO EDITAL, incluindo mão de obra e todos os equipamentos e insumos necessários para a realização dos serviços	6.309.961,44	M <sup>2</sup>

**PROJETO BÁSICO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS****3. FUNDAMENTOS GERAIS**

- 3.1. O presente documento estabelece as condições técnicas básicas a serem respeitadas, durante a vigência do contrato e na execução de serviços.
- 3.2. A Contratada deverá observar todas as legislações vigentes, principalmente no que tange a direitos trabalhistas e preservação ambiental, normas técnicas e determinações para o desenvolvimento das atividades.
- 3.3. A omissão de qualquer procedimento deste Projeto Básico/ Especificações Técnicas não exime a Contratada da obrigatoriedade de utilizar as melhores técnicas padronizadas para os trabalhos, respeitando os objetivos dos serviços e adequação dos resultados.

**4. DA JUSTIFICATIVA**

- 4.1. Justificamos tal solicitação devido a necessidade de pronto atendimento das ocorrências constantemente presentes no cotidiano da Administração Pública, que contrapõe-se à indisponibilidade de mão de obra do quadro próprio para a sua solução imediata, o que leva a Administração a buscar na iniciativa privada a parceria que minimiza a lacuna funcional para a manutenção da limpeza da cidade em segmentos diversificados. Além do objetivo de fornecer melhores condições higiênicas ao município, esses serviços resultam em prol da saúde coletiva, conservação das áreas públicas, meio ambiente e estética urbana, contribuindo também para o desenvolvimento sustentável.

**5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

A prestação de serviços de manutenção e conservação dos locais envolverá todas as etapas do processo de operacionalização das áreas identificadas, conforme o padrão estabelecido pelo Contratante.

**5.1. Condições Gerais**

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

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

a) **MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES – ROÇAGEM COM REMOÇÃO**

- Capinação e Roçagem;
- Coleta e remoção de lixo;

- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- Cortes de gramados, incluindo recortes em passeios, canteiros, árvores e muros;
- Controle das plantas invasoras;
- Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e de qualquer outro tipo de detrito;
- Remoção dos restos vegetais, resultantes do corte.

## 6. DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Define-se como serviço de capina os procedimentos realizados utilizando enxadas e outras ferramentas para controle de vegetação daninha e demais espécies indesejáveis nas praças, parques, jardins e áreas verdes do município.
- 6.2. Define-se como roçada manual ou mecanizada, o desbaste simples da vegetação existente, seja ela herbácea e/ou arbustiva, desbaste esse a ser realizado por meios manuais ou mecânicos.
- 6.3. A roçagem manual é considerada complementar ao serviço de roçada mecânica para o perfeito acabamento dos serviços e deverá ser executada também nos locais cujas características topográficas (declividade elevada, desnível excessivo) não permitam a realização da roçagem mecanizada. Entende-se por roço manual, a retirada completa da vegetação próxima ao meio fio, calçadas adjacentes, muros, edificações, muretas e demais elementos construtivos de forma manual, visando o perfeito acabamento dos serviços que não foram possíveis pela roçagem mecânica.
- 6.4. A roçagem mecanizada é o corte da vegetação com utilização de roçadeira mecânica em superfícies regulares sem pedras nem tocos, sendo praticada com o objetivo de tornar as áreas verdes livres de vegetação daninha, evitando a propagação do fogo, contribuindo para um ambiente saudável e seguro para o município e seus munícipes.

## 7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Os serviços que constituem o objeto desta licitação deverão ser executados em estrita observância ao plano aprovado pela Administração Municipal, atendendo as especificações e demais elementos técnicos constantes deste Termo de Referência.
- 7.2. Deverá a Contratada apresentar nos locais e nos horários de trabalho, os operários devidamente equipados e uniformizados, bem

como providenciar os veículos, máquinas, equipamentos e materiais necessários à realização dos serviços.

- 7.3. Os serviços deverão ser executados em praças, parques, jardins e áreas verdes das ruas e avenidas que constam no Anexo B a serem determinadas pela fiscalização.
- 7.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar Cones e Placas de sinalização adequados as normas de trânsito vigentes, visando a sinalização do local onde está sendo executado os serviços para garantir a segurança dos funcionários e dos terceiros durante a execução.
- 7.5. Os serviços deverão ser executados no período diurno, de segunda à sábado, de acordo com programação a ser elaborada pela CONTRATADA e aprovada pela CONTRATANTE, **o serviço poderá ser executado com periodicidade de ATÉ 02 (DUAS) VEZES AO MÊS, e/ou sempre que necessário** seguindo as Ordens de Serviços encaminhadas pela CONTRATANTE.
- 7.5.1 **As Ordens de Serviços serão de acordo com a necessidade, que podem alterar de acordo com a sazonalidade e intempéries climáticas.**
- 7.6. Os serviços a serem executados compreendem:
- Capinação;
  - Roçagem de vegetação diversa envolvendo corte manual e/ou mecanizado das áreas;
  - Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
  - Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e de qualquer outro tipo de detrito e;
  - Remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais resultantes da limpeza geral.
- 7.7. O arraste do resíduo verde desbastado, com o emprego de soprador de folhas, gadanho, rastelo ou ferramentas e instrumentos equivalentes e a limpeza geral da área inclusive com a remoção de galhos. Define-se como padrão de acabamento uma altura de (03) três centímetros acima da superfície do solo.
- 7.8. Após a roçada o local deve ser rastelado e ficar livres de resíduos com o recolhimento dos mesmos que devem ser acondicionados em sacos e ou embalagens adequadas.
- 7.9. Toda remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais resultantes da limpeza geral devem seguir rigorosamente as normas técnicas e legislações vigentes.

- 7.10. Os resíduos orgânicos provenientes da capina e roçada, como galhos e folhas, devem ser separados para destinação adequada, e deverá ser recolhido imediatamente ao término da execução dos serviços.
- 7.11. Todos os resíduos resultantes da execução dos serviços deverão ser acondicionados em sacos e ou recipientes reaproveitáveis e recolhidos logo após a sua realização, em seguida transportados para o local de disposição indicado pela Prefeitura, não podendo, em nenhuma hipótese, permanecerem expostos além do tempo mínimo necessário para a coleta. (Obs: tem que ser retirados no mesmo dia, caso contrário a empresa será penalizada).
- 7.12. Sendo necessário que a CONTRATADA ao efetuar os serviços, venha a separar em sacos diferenciados os materiais orgânicos (grama, capim, mato, neste caso devem ser utilizados embalagens reaproveitáveis, para que os resíduos orgânicos após serem depositados no local indicado, fiquem livre para se decompor, sem estarem contaminados com embalagens plásticas) dos demais (plásticos, papel, garrafas, isopor, etc...).
- 7.13. A Contratada deverá manter registro fotográfico, por meio digital, dos serviços executados no decorrer do contrato, que deverá ser disponibilizado semanalmente à fiscalização.
- 8. DOS VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**
- 8.1. Os veículos, máquinas e equipamentos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, incluindo:
- Perfeito funcionamento do velocímetro, odômetro, tacógrafo e equipamento de sinalização;
  - Perfeito estado de conservação da pintura;
  - Devidamente identificados com logotipo da empresa e telefone para reclamações;
  - Informando que está “A serviço da Prefeitura Municipal de Registro/SP”, conforme modelo elaborado pela Diretoria de Comunicação Social e Imprensa;
  - Limpeza geral.
- 8.2. Os veículos e equipamentos deverão atender as normas exigidas pela legislação de trânsito.

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

a) **VEÍCULOS E MÁQUINAS**

- Relação mínima de veículos:
  - 01 veículo caminhão com carroceria, com capacidade mínima de 05m<sup>3</sup> (cinco metros cúbicos) de carga, para o transporte dos resíduos da roçada;
  - 01 veículo para o transporte dos funcionários e equipamentos.
- Deverão ter idade de no mínimo 0 (zero) anos até 05 (cinco) anos;
- Os veículos deverão trazer, além de placas regulamentares, as indicações necessárias ao reconhecimento da CONTRATADA e telefone para reclamações, na forma estabelecida pela Prefeitura.
- As caçambas e ou carrocerias do caminhão/veículos deverão ser cobertos para o transporte dos resíduos, de maneira que não possam transbordar, de nenhuma forma, para as vias públicas.
- Quando os veículos não forem de propriedade da Proponente, deverá ser anexado o compromisso hábil, entre a Proponente, o vendedor, o cedente ou locador, devidamente registrado em cartório de Títulos e Documentos, em que conste a Declaração Formal das partes, de que os veículos objeto do compromisso estarão disponíveis e vinculados ao Contrato, sob as penas cabíveis.
- A Prefeitura poderá, a qualquer momento, exigir a troca dos veículos que não atendam às exigências dos serviços ou que estejam danificados.
- Em caso de problemas mecânicos ou necessidade de reparos com os veículos, a empresa deverá, obrigatoriamente, substituí-lo imediatamente, estando a CONTRATADA sujeita a sanções administrativas, caso não ocorra tal substituição.
- A pintura e a adesivação dos veículos deverão ser feitas de acordo com as cores e dizeres padrões a serem determinados, entre a Prefeitura e a Contratada. Estas adequações terão um prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da solicitação, para atender aos padrões estabelecidos de pintura, estando

a CONTRATADA sujeita a sanções administrativas caso tais exigências não sejam atendidas.

- Os caminhões deverão ser adesivados com arte do programa municipal de coleta sob responsabilidade da CONTRATADA a arte e a adesivação, conforme modelo indicado pela Prefeitura.
- A contratada providenciará a identificação (nome da empresa e o telefone para reclamações), através de adesivos afixados nas laterais (portas) dos caminhões, que deverão ser confeccionados sob sua responsabilidade e ônus, de acordo com o modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Registro;
- As documentações dos veículos aqui constantes deverão ser apresentadas no ato da assinatura do contrato, através de instrumento contratual ou outro equivalente, que comprove que os mesmos estão à disposição para prestação dos serviços objeto deste contrato.
- A CONTRATADA deverá dispor de garagem ou pátio de estacionamento, escritório para controle e planejamento das atividades e instalações para atendimento de seu pessoal operacional compatíveis com o número de empregados.
- A CONTRATADA deverá dispor de um sistema de manutenção e conservação para garantir o perfeito funcionamento de seus veículos, bem como adequação dos serviços de pintura, visando manter os padrões exigidos pela Prefeitura.
- Quando o imóvel for de propriedade da CONTRATADA, esta deverá declarar, formalmente, a sua disponibilidade e vinculação ao futuro Contrato, sob as penas cabíveis, juntando título de domínio.
- Quando o imóvel não for de propriedade da CONTRATADA, deverá ser anexado compromisso hábil entre o cedente ou locador, devidamente registrado em Cartório de Títulos e Documentos, onde conste declaração formal do cedente ou locador, de que tal imóvel está disponível e vinculado ao futuro Contrato, sob as penas cabíveis.
- No caso de apreensão de algum veículo, as despesas da retirada, guincho e outros correrão por conta da contratada, sem prejuízo de sua pronta substituição.

#### b) **EQUIPAMENTOS**

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



- A CONTRATADA deverá possuir os equipamentos e ferramentas necessárias para a execução dos serviços, tais como:
  - roçadeira,
  - carrinho de mão de pneu,
  - enxada,
  - vassoura de piaçaba,
  - foice roçadeira com cabo,
  - tela de proteção,
  - rastelo, entre outros.
- A Prefeitura poderá, a qualquer momento, exigir a troca do equipamento que não atenda às exigências dos serviços;
- Quando os equipamentos não forem de propriedade da Contratada, deverá ser anexado o compromisso hábil, entre a Contratada, o vendedor, o cedente ou locador, devidamente registrado em Cartório de Títulos e Documentos, em que conste a Declaração Formal das partes, de que os equipamentos objeto do compromisso, estarão disponíveis e vinculados ao Contrato, sob as penas cabíveis;
- Todas as ferramentas, peças e materiais a serem empregados pela Contratada serão de sua responsabilidade e deverão ser de boa qualidade e atender às normas da ABNT;
- As ferramentas e outros materiais deverão ser transportados em compartimentos apropriados;
- Os equipamentos, bem como os que forem necessários para o bom desempenho dos serviços, serão fornecidos pela Contratada e deverão estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, obrigando-se a empresa a substituir aqueles que não atenderem a estas exigências;
- A Contratada deverá socorrer os equipamentos que apresentarem defeitos ou sofrerem acidentes, consertando-os no próprio local, quando possível e a critério da fiscalização, ou substituindo-os de imediato;

## **9. DO PESSOAL DA CONTRATADA**

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

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



- 9.3. Manter seu pessoal uniformizado e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- 9.4. Para a execução dos serviços, a Contratada deve manter no local de trabalho o número suficiente e adequado de pessoal operacional, necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas.
- 9.5. Todos os funcionários devem ter experiência no exercício de suas funções, o que será comprovado pela apresentação, no ato da assinatura do contrato, de cópia autenticada da carteira de trabalho de cada um deles, na parte que comprova o registro do empregado.
- 9.6. No ato da assinatura do contrato e na data de sua prorrogação, a Contratada deverá apresentar ao Contratante toda documentação hábil para a comprovação do atendimento à legislação trabalhista, como a Regularidade do Vínculo Empregatício e cópias do contrato de trabalho.
- 9.7. No ato da assinatura do contrato e a cada dispensa ou admissão, a Contratada apresentará ao Contratante a relação de profissionais alocados aos serviços, comunicando imediatamente as alterações no quadro de pessoal.
- 9.8. Todas as determinações dadas pelo gestor do contrato ao representante indicado pela Contratada serão consideradas como dirigidas à Contratada, assim como todas as ações ou omissões deste profissional que venham a prejudicar a normalidade dos serviços.
- 9.9. A Contratada deve comunicar ao Contratante quanto à existência de ações trabalhistas decorrentes da execução do contrato que, direta ou indiretamente, responsabilizem o Contratante em seus processos.
- 9.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito.
- 9.11. Manter profissionais devidamente capacitados e qualificados para operar máquinas, equipamentos e implementos, em conformidade com a legislação vigente.
- 9.12. A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 9.13. Arcar com todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante.

- 9.14. Arcar com todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada à execução desta contratação, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 9.15. Arcar com os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 9.16. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos supracitados não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Contratante, nem pode onerar o objeto desta contratação.
- 9.17. Para a execução dos serviços a Contratada deverá dispor de encarregado(s) de serviços para o controle e comando das tarefas.
- 9.18. A jornada de trabalho semanal será de 44 horas (quarenta e quatro horas) e deverá ser estabelecida pela Contratada em seu Plano de Trabalho e ser rigorosamente cumprido.
- 9.19. Os trabalhadores deverão apresentar-se nos locais de trabalho devidamente uniformizados e aseados com equipamentos de proteção individual.
- 9.20. As equipes, a critério da Fiscalização da CONTRATANTE, poderão ser desmembradas para atendimento de serviços em locais distintos, desde que mantido o acompanhamento pelo(s) encarregado(s) responsável(is).
- 9.21. Nos trabalhos em vias públicas os funcionários deverão obrigatoriamente usar faixas reflexivas na indumentária e demais itens de segurança previstos e recomendados por lei e/ou normas pertinentes ao objeto, sendo de única e exclusiva responsabilidade da Contratada o seu cumprimento.
- 9.22. Os funcionários colocados à disposição da Administração pela empresa vencedora deverão estar perfeitamente treinados para execução dos serviços que lhe competem.
- 9.23. Competirá a CONTRATADA a admissão de mão de obra necessária ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, também, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como bem como cobertura de seguro de acidentes pessoais aos seus colaboradores, indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a CONTRATADA pelos danos causados, por seus empregados, auxiliares e prepostos, ao patrimônio público ou a outrem.
- 9.24. Os funcionários admitidos deverão possuir capacidade física e qualificação para executar os serviços inerentes ao objeto da presente licitação.

- 9.25. Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentarem com boas referências e tiverem seus documentos em ordem. Só poderão ser mantidos em serviço os empregados cuidadosos, atenciosos e educados com o público.
- 9.26. A Prefeitura terá direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a ação na Justiça, a CONTRATANTE não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.
- 9.27. Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte do pessoal da CONTRATADA, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.
- 9.28. Será terminantemente proibido aos empregados da CONTRATADA ingerir ou estarem sob o efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas, e de pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie, durante a execução dos serviços.
- 9.29. A guarnição ou qualquer funcionário da área operacional, deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com camisas ou camisetas fechadas, calças, calçados e demais equipamentos de segurança e proteção individual, como luvas, óculos de proteção, capas protetoras em dias de chuva, colete refletivos, boné, entre outros, específicos para cada tipo de serviço.
- 10. UNIFORMES/EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs)**
- 10.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar:
- a) Uniformes, a CONTRATADA deverá apresentar modelos dos uniformes para aprovação da CONTRATANTE, identificados com nome da empresa e indicação “A serviço da Prefeitura Municipal de Registro/SP”, após aprovação será encaminhado para a Diretoria de Comunicação Social e Imprensa para elaboração da arte;
  - b) Fornecimento de EPI's aos seus funcionários, adequados às normas vigentes, visando garantir a segurança dos funcionários e dos terceiros durante a execução dos serviços;
  - c) Calçado de Segurança que seja forte e resistente, para evitar que a roçadeira entre em contato diretamente com os pés do trabalhador;
  - d) Protetor Facial de tela ou de policarbonato para proporcionar proteção para todo o rosto do trabalhador, em razão da incidência de impactos de partículas volantes;

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

**11. RESPONSABILIDADE CIVIL**

**11.1.** A Contratada reconhece que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao Contratante, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus profissionais em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o Contratante, ressarcimento ou indenizações por tais danos ou prejuízos que possam causar.

**12. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1.** Ao Contratante, por intermédio do gestor/fiscal, é assegurada a fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo a ele:

- a) Exercer a fiscalização dos serviços contratados, observando, por exemplo, o cumprimento dos horários e a compatibilidade com o cronograma de trabalho estabelecido, de modo a assegurar a efetiva execução do escopo contratado;
- b) Registrar ocorrências na execução do objeto contratado, indicando e aplicando as eventuais multas, penalidades e sanções por inadimplemento contratual;
- c) Realizar avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela Contratada, utilizando-se da ferramenta constante deste Termo de Referência;
- d) Aprovar as faturas de prestação de serviços somente dos serviços efetivamente aceitos.
- e) A fiscalização do Contratante terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências vinculadas à execução dos serviços contratados, podendo verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, dos equipamentos e dos utensílios utilizados.
- f) A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.
- g) A fiscalização do cumprimento do Contrato caberá à Prefeitura, que exercerá rigoroso controle em relação à quantidade e a qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas às disposições a elas relativas.
- h) A CONTRATADA deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à

Prefeitura das infrações, como casos de descargas irregulares de resíduos.

- i) As ordens de serviços e toda a correspondência referente ao Contrato, exceto às de rotina, deverão ser feitas por ofício. Na hipótese de a CONTRATADA se negar a assinar o recebimento do ofício no competente livro de controle, o mesmo será enviado pelo correio, registrado, considerando-se feita a comunicação para todos os efeitos.
- j) A CONTRATADA obriga-se a permitir ao pessoal da fiscalização livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos caminhões, ao pessoal e ao material, fornecendo, quando forem solicitados, todos os dados e elementos referentes aos serviços.
- k) A Contratada obriga-se a manter um Diário de Ocorrências, no qual constarão os horários de apresentação e de dispensa dos funcionários e do próprio equipamento, horas paradas, quebra ou defeito, bem como todas as ocorrências verificadas, devendo ter o visto do Fiscal do Contrato.
- l) Os documentos relativos aos serviços diários (Fichas de Produção Diária e quaisquer outros documentos necessários à comprovação da execução dos serviços) deverão obrigatoriamente ser entregues ao Fiscal do Contrato no mesmo dia ou no dia subsequente.

### **13. MEDIÇÃO**

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

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

**13.3.** As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

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

**13.4.** Base de cálculo - Metragem estimada

- Tendo por Base o quantitativo estimado constante no Anexo B de que são 262.915,06 m<sup>2</sup>/mês.
- Sendo que durante 12 meses essa metragem pode vir a ser roçadas em ATÉ 02 vezes ao mês, temos:  
262.915,06 m<sup>2</sup>/mês  
x 02 vezes ao mês  
x 12 meses  
= 6.309.961,44 m<sup>2</sup>/ano
- Temos um total ESTIMADO de 6.309.961,44 m<sup>2</sup> de roçadas a serem EXECUTADAS por 01 ano. Onde a contratante se resguarda a solicitar somente os serviços necessários para conservação do município.

#### **14. DO PLANO DE TRABALHO**

**14.1.** A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo de 30 dias após o início dos trabalhos, o Plano de Trabalho de execução dos serviços e o descritivo e quantitativo das equipes que efetuarão os serviços para a devida aprovação.

**14.2.** A fiscalização, a seu exclusivo critério, poderá determinar alteração no Plano de Trabalho apresentado pela Contratada, sendo imediatamente efetuada a alteração.

**14.3.** A CONTRATADA poderá propor, durante a vigência do Contrato, a utilização de outros métodos ou equipamentos para execução dos serviços, podendo, assim, alterar o Plano de Trabalho, desde que com prévia autorização da Prefeitura de Registro.

**14.4.** Contratada, na elaboração do Plano de Trabalho, deverá indicar a quantidade mínima de funcionários que utilizará para a execução do CONTRATO, indicar qual modelo de veículo que utilizará para a retirada dos resíduos oriundos da roçada/capina, descrição do veículo que utilizará para o transporte dos funcionários e ainda considerar as seguintes exigências:

- a) Os serviços, objeto desta Especificação Técnica deverá ser



executado de acordo com os quantitativos constantes neste Projeto Básico e no Anexo B;

- b) Os serviços, objeto desta Especificação Técnica deverá ser executado obedecendo a data definida nas respectivas Ordens de Serviço (que serão encaminhadas via e-mail todas às sextas-feiras com a programação da semana seguinte);
- c) Todos os resíduos resultantes da execução dos serviços deverão ser acondicionados em sacos e ou recipientes reaproveitáveis e recolhidos logo após a sua realização, em seguida transportados para o local de disposição indicado pela Prefeitura, não podendo, em nenhuma hipótese, permanecer expostos além do tempo mínimo necessário para a coleta (Obs: tem que ser retirados no mesmo dia, caso contrário a empresa será penalizada.);
- d) Sendo necessário que a CONTRATADA ao efetuar os serviços venha a separar em sacos diferenciados os materiais orgânicos (grama, capim, mato, neste caso deve ser utilizados embalagens reaproveitáveis, para que os resíduos orgânicos após ser depositado no local indicado fique livre para se decompor sem estarem contaminado com embalagens plásticas) dos demais (plásticos, papel, garrafas, isopor etc...)
- e) As caçambas e ou carrocerias do caminhão/veículos deverá ser carregada de maneira que os resíduos não possam transbordar, de nenhuma forma, para as vias públicas;
- f) Deverá a Contratada apresentar, nos locais e nos horários de trabalho, os operários devidamente equipados e uniformizados, bem como providenciar os veículos, máquinas, equipamentos e materiais necessários à realização dos serviços, e
- g) Deverá a Contratada utilizar algum sistema de comunicação (celular, rádio, telemensagem ou similar), que possibilite o contato imediato com seus encarregados, subencarregados e fiscais responsáveis pelas atividades, com o objetivo de agilizar e garantir a qualidade dos serviços.

## **15. DA EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA**

- 15.1.** A empresa VENCEDORA do processo de disputa de preços deverá apresentar a Planilha de Custo Detalhada (modelo no Anexo C-I), considerando o Roteiro para Preenchimento da mesma conforme Anexo C-II, com a composição unitária de todos os custos, detalhando todas as despesas, bem como demonstrativo de composição do BDI. Caso seja constatada a inexecuibilidade da proposta, a licitante será desclassificada, caso não justifique sua oferta.

**16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 16.1.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos ao patrimônio público ou particular e às pessoas, decorrentes de acidente durante a execução dos serviços;
- 16.2.** A(s) licitante(s) vencedora(s) reconhece(m) por este instrumento que é única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar à Prefeitura de Registro/SP ou a terceiros, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para esta prefeitura, os respectivos ressarcimentos ou indenizações, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente;
- 16.3.** Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;
- 16.4.** No preço apresentado estarão inclusos o valor mínimo da cobertura das apólices de seguro, toda a mão de obra dos serviços com todos os encargos trabalhistas (vale transporte, vale refeição, insalubridade, etc.) e sociais, combustível e manutenção dos equipamentos, e
- 16.5.** Fica a contratada ciente de que a assinatura deste contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

Registro/SP, 17 de junho de 2023.

**LEANDRO SUYAMA**  
DIRETOR EM GESTÃO DE INFRAESTRUTURA

**ADRIANO HERMES DE SOUSA**  
DIRETOR GERAL DE INFRAESTRUTURA E [infraestrutura@registro.sp.gov.br](mailto:infraestrutura@registro.sp.gov.br)  
SERVIÇOS PÚBLICOS

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO URBANA, COMPREENDENDO: LIMPEZA DE PRAÇAS, PARQUES, JARDINS E ÁREAS VERDES – CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA – PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP.**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO B - I**

ORDEM	ENDEREÇO	ÁREA (M <sup>2</sup> )
<b>CENTRO</b>		<b>57.243,0900</b>
1	Trevo da Av. Clara Gianotti de Souza com SP 139	4.445,7000
2	Praça "Arquiteta Silvia Maria Bertelli Maeji"	180,7000
3	Escadaria entre a R. Murad Badur e João Batista Pocci Jr	109,0000
4	Praça entre R. Shitiro Maeji esquina com R. Gerson Nápoli	82,0000
5	Praça dos Expedicionários	962,6000
6	Canteiro na Pç. dos Expedicionários e R. Tamekichi Takano	30,0000
7	Canteiro na R. Tamekichi Takano e R. Cláudio D'Eiróz	83,1600
8	Canteiro Av. Marg. Castelo Branco (da Ponte do Rio Ribeira de Iguape até à R. Guanabara)	9.460,3000
9	Canteiro da R. José Dias de Araújo até R. Adriano Franco de Oliveira Canto	7.697,5000
10	Praça da Árvore	1.111,0200
11	Praça Nakatsugawa	618,5400
12	Escadaria Entre R. Murad Badur e R. Lúcio Marques	151,3000
13	Praça entre CIRETRAN e o Estádio Municipal	726,0000
14	Jardim do Paço Municipal	226,4400
15	Canteiro na confluência das Ruas Miguel Aby Azar e Felix Aby Azar	90,0000
16	Marginal Sul (R. Guanabara - Trecho SP 139)	8.754,0000
17	Marginal Sul (Rodoviária - R. José Antônio de Campos)	6.504,0000
18	Canteiro central da R. Kessajiro Muraoka	1.052,2500
19	Jardim da Marginal Castelo Branco em frente ao Supermercado Supremo	154,4500
20	Entorno do Estádio Municipal Brigadeiro do Ar Alberto Bertelli	3.120,0000
21	Parque Prefeito José Mendes (prça do Skate)	5.400,0000
22	Rotatória Av. Clara Gianotti de Souza eq. Av. Wild José de Souza (CEF)	152,1300
23	Canteiro da R. José Custodio de Oliveira	225,0000
24	Canteiro ao lado da Escadaria da Sinfronio Costa	24,0000
25	Area verde Joaquim Marques Alves, taludes direito e esquerdo perto da Sabesp	1.550,0000
26	Jardim da Rodoviária	2.928,0000
27	Canteiro entre Av. Clara Gianotti de Souza e R. Prof. Antônio Fernandes	820,0000
28	Cras Central Rua Euforbiáceas, 105, Vila Tupy	115,0000
29	Creas Rua São Francisco Xavier, nº 150 - Centro	470,0000
<b>JARDIM IPÊ</b>		<b>260,0000</b>
30	Praça na Vila Ipê	260,0000
<b>CECAP</b>		<b>7.831,0000</b>
31	Praça da CECAP	7.405,0000
32	Rotatória em frente à ruá Jofre Manoel - SP 139	346,0000
33	Praça da CECAP rua Shinozuki Yamada	80,0000
<b>VILA PONCE</b>		<b>225,8100</b>
34	Canteiro central da R. Amâncio Lopes - Vila Ponce	225,8100
<b>VILA TUPI</b>		<b>784,3700</b>
35	Canteiro central da R. Nelson B. Badur	84,3700
36	Praça do CCI - Vila Tupi	700,0000
<b>VILA FÁTIMA</b>		<b>9.775,0500</b>
37	Centro Esportivo "Gov. Mário Covas Júnior", excluindo o Campo de Futebol	9.713,0000
38	Praça em frente à Igreja da Vila Fátima - R. São Paulo	62,0500
<b>VILA RIBEIRÓPOLIS/PEDREIRA</b>		<b>1.152,3300</b>
39	Marginal Castelo Branco Norte (DENIT-R. Issamu Sassaki)	600,0000
40	Rotatória e Dispositivos da R. Matsuzawa, c/ acessos para R. Amapá e R. Ana Pinto Banks	552,3300

<b>JARDIM VALERI</b>		<b>4.121,5700</b>
41	Trevo da R. Joaquim Marques Alves com SP 139	4.121,5700
<b>JARDIM BRASIL</b>		<b>7.973,0000</b>
42	Praça do Jardim Brasil na rua Pedro Alvares Cabral em frente a Creche do Jardim Brasil	7.345,0000
43	Rotatória do jardim Brasil na Rua Pedro Alvares Cabral com a rua Martim Afonso de Souza	314,0000
44	Rotatória do jardim Brasil na Rua Pedro Alvares Cabral com a rua Duarte da Costa	314,0000
<b>JARDIM PLANALTO</b>		<b>4.232,0000</b>
45	Canteiro da Rua Paulino M. Alves	56,0000
46	Praça da Biblioteca - Jardim Planalto	4.176,0000
<b>AGROCHÁ I</b>		<b>3.300,0000</b>
47	Cras Agrochá I	665,0000
48	Area Verde Av. 01 Agrochá I (Rotatória Final de Rua)	815,0000
49	Area verde final rua 04 Agrochá I	280,0000
50	Vielas da Rua 02 á rua 08 Agrochá I	800,0000
51	Area Verde da Rua 02 á Rua 08 Agrochá I (Beirando Igreja Assembleia de Deus)	690,0000
52	Area verde Ao lado da Creche na Rua Paula kremer	50,0000
<b>AGROCHÁ II</b>		<b>8.860,0000</b>
53	Cras Agrochá II - Rua 12	750,0000
54	Centro comunitário -C134 Rua 12	900,0000
55	Area verde do vestiário do campo do Agrochá II	500,0000
56	Area verde final da rua 11 com rua 03	490,0000
57	Area verde final da rua 12 com rua 14	630,0000
58	Area verde final da rua 18	110,0000
59	Area verde final da Av. 02	210,0000
60	Rotatória da Clara Gianotti de Souza com Av. Saburo Kameyama (Inst. Federal)	790,0000
61	Talude e ciclovia da Clara Gianotti de Souza com Rua Leandro Miúra (Inst. Federal até a Br 116)	4.225,0000
62	Rotatória da Rua Leandro Miúra em frente a Unesp	255,0000
<b>CAIÇARA I</b>		<b>11.538,5700</b>
63	Ciclovia da rotatória da Sp 139 até rotatória da Clara Gianotti (em frende da Sec. De Infraestrutura	1.300,0000
64	Talude e ciclovia da Valdomiro Giraldez até Av. Prof.ª Cecy Almada (ponte)	1.480,0000
65	Trevo no cruzamento da Av. Clara Gianotti de Souza e R. Valdomiro Giraldez Garcia	766,5700
66	Trevo no cruzamento da Valdomiro Giraldez Garcia e Av. Cecy Teixeira de Mello Almada	1.008,0000
67	Centro Social Urbano excluindo o Campo	4.571,0000
68	Canteiro localizado na Av. Cecy Teixeira de Mello Almada (em frente ao Centro Social Urbano)	223,0000
69	Area verde Rua São Judas Tadeu com José dos Santos (em Frente a escola Massako)	2.190,0000
<b>CAIÇARA II</b>		<b>6.000,0000</b>
70	área verde da Rua Massa Hatori com Rua 18	6.000,0000
<b>SAN CONRADO</b>		<b>25.337,0000</b>
71	área verde da Rua Vinicius de morais com Candido Portinari	4.930,0000
72	área verde da Rua Vinicius de morais com Rua 06	7.822,0000
73	Area Verde da Rua Ari Barroso com Rua Johan Sebastiam Bachman	5.660,0000
74	Area verde na Ceci Almada com Paulo Neruda	900,0000
75	Area Verde na Vinicius de Morais com a Paulo Neruda	2.745,0000
76	Area verde Av. Prof.ª Cecy Almada com Vinicius de Morais e Rua I	3.280,0000
<b>IPANEMA</b>		<b>2.080,0000</b>
77	Area verde da Rua Flamengo com Paquetá	250,0000
78	Praça no Jardim Ipanema (Rua 11)	50,0000
79	Area verde da Rua 11 Estação da Sabesp	1.780,0000

<b>XANGRILÁ</b>		<b>10.762,0000</b>
80	Praça no Xangrila nas Rua Gabão e Ghana área verde	2.466,0000
81	Praça jardim Xangrila - entre a Rua Camarões e Costa do Marfim	4.972,0000
82	Area verde no final da rua Etiópia em frente a escola Aurora coelho	740,0000
83	Area verde da rua Ghana com Etiópia	470,0000
84	Vieira entre a Rua Migéria com Marrocos	200,0000
85	Praça Jardim Xangrila- Rua Marrocos	694,0000
86	Talude da Av. Prof. <sup>a</sup> Cecy entre a Rua Angola Com rua Nigéria	1.220,0000
<b>VILA NOVA</b>		<b>3.516,6000</b>
87	Area verde entre a Rua Antônio Bialé e a rua Guaracuí	515,0000
88	Associação da dos moradores da Vila nova	160,0000
89	Area Verde na Rua Antônia LL. Dias	980,0000
90	Praça na Vila Nova - R. Getúlio Vargas (final)	96,6000
91	PEC\CRASS da Vila Nova - Rua Guaracuí S/N	645,0000
92	Area verde da Rua Peru com Nery de Almeida (esquina do cotovelo)	1.120,0000
<b>SÃO MATEUS</b>		<b>2.340,0000</b>
93	Area verde entre a Rua 06 com Rua João Cugler	910,0000
94	Area verde entre a Rua 06, 09 com Rua João Cugler	950,0000
95	Ara Verde entre a Rua 06 e Rua Margarida Kondo	130,0000
96	Canteiro do Jardim São Mateus entre a Ceci Almada e Rua I	350,0000
<b>SÃO NICOLAU</b>		<b>970,7000</b>
97	Praça da Vila São Nicolau	22,0000
98	Rotatória - (SP 139 - R. São João - ELEKTRO)	38,7000
99	Area verde Rua São Nicolau com SP 139	910,0000
<b>HATORI I E II</b>		<b>16.996,2100</b>
100	Area verde entre a Rua dos Sábias, Das Andorinhas e Sp 136	13.245,0000
101	Rotatória acesso ao Jardim Hatori pela Av. Cecy Teixeira de Mello Almada	259,0000
102	Rotatória de acesso ao Jardim Hatori - SP 139	122,2100
103	Praça do jardim Hatori II	550,0000
104	Praça da rua Tangaras , Hatori	80,0000
105	Canteiro do Hatori entre a Ceci Almada com a Andorinhas	1.110,0000
106	Area verde entre a Rua dos Sábias, Das Andorinhas e Rua dos Tangaras	1.630,0000
<b>JARDIM AMÉRICA</b>		<b>6.332,1000</b>
107	Area verde entre a Rua México H. Matsuzawa e Rua Venezuela	1.260,0000
108	Ciclovia da Rua Venezuela	320,0000
109	Rotatória da Av. Dep. Ulisses Guimarães/R. Antônio Franco de Oliveira Canto	182,1000
110	Area verde entre a Marginal Esq. Com rua Nery de Almeida	4.570,0000
<b>JARDIM YOSHIDA</b>		<b>814,0000</b>
111	Praça da Rua Projetada 3	230,0000
112	Praças do JD Yoshida (rua 2 e rua 5)	384,0000
113	Area verde da Rua Kozo Yoshida	200,0000
<b>JARDIM BELAS ARTES</b>		<b>984,0000</b>
114	Praça Belas Artes	264,0000
115	Rua Di Cavalcanti	720,0000
<b>JARDIM PAULISTANO</b>		<b>8.010,0000</b>
116	Áreas verdes Rua 03 com Rua 04	2.615,0000
117	Áreas verdes Rua 08 com Rua 09	1.395,0000
118	Vielas entre a Rua 03 com 11	180,0000
119	Áreas verde no final da Rua 25	630,0000
120	Area verde na rua 26	460,0000
121	Canteiro do JD Paulistano (em frente a escola)	980,0000
122	Area verde em frente a escola Pref. José de Carvalho	1.750,0000
<b>JARDIM VIRGÍNIA</b>		<b>1.030,0000</b>
123	Area verde na Rua Francisco Pupo Ferreira	80,0000
124	Area Verde Rua 26 atrás da creche	950,0000
<b>JARDIM PARANÁ</b>		<b>8.825,0000</b>
125	Area verde entre a Rua Franco Montouro com Rua Cascavel	2.145,0000
126	Area verde da rua Londrina com Rua Cascavel	1.618,0000
127	Area verde da Rua Colombo com rua Londrina	1.699,0000
128	Area verde entre a Rua São José dos Pinhais com Rua foz do Iguaçu	1.664,0000
129	Area verde entre a Rua Londrina com São José dos Pinhais	1.699,0000

<b>JARDIM PAULISTA</b>		<b>3.678,0000</b>
130	Canteiro do Jardim Paulista, frente Almir e Poupa Tempo	3.252,0000
131	Trevo da Av. Cecy Teixeira de Mello Almada com SP 139	426,0000
<b>NOSSO TETO</b>		<b>5.218,6600</b>
132	Canteiro entre R. Prof. <sup>a</sup> Aurora Coelho e Guilherme Antônio de Lima - Nosso Teto	665,0000
133	Area Verde entre a Rua X ate Rua Pref. José de Carvalho	3.935,0000
134	Rotatório acesso Jd. São Paulo (Av. Ulisses Guimarães)	132,6600
135	Área verde da Av. Dep. Ulisses Guimarães esq. Com R. Rubens Lopes da Silva - Nosso Teto	266,0000
136	Praça Dois Irmãos - Nosso Teto	220,0000
<b>CONJUNTO HABITACIONAL DR<sup>a</sup> ALZIRA PACHECO LOMBA KOTONA (D1)</b>		<b>7.121,0000</b>
137	Praça do Conj. Eiji Matsumura na rua Ulisses Guimarães com a rua Vivaldo Pereira (praça do Lago)	3.000,0000
138	Canteiro da Av. Franco Montouro (escola Jose Mendes)	1.240,0000
139	Centro Dia Idoso	720,0000
140	Praça do Bloco D1	1.101,0000
141	Area Verde na Rua Prof. Marivaldo de Oliveira e Rua Paulo Banks	1.060,0000
<b>CONJUNTO HABITACIONAL DR<sup>a</sup> ALZIRA PACHECO LOMBA KOTONA (D2)</b>		<b>4.337,0000</b>
142	Area verde da Rua Prof. Marivaldo de Oliveira	1.100,0000
143	Praça do Bloco D2	949,0000
144	Praças do bloco D2 (2.a etapa)	1.288,0000
145	Area Verde da Rua Geraldo Costi	1.000,0000
<b>CONJUNTO HABITACIONAL EIJI MATSUMURA (BLOCO B) E JARDIM SÃO PAULO</b>		<b>6.036,0000</b>
146	Cras do Bloco B	1.960,0000
147	Canteiro do Jardim São Paulo	250,0000
148	Centro comunitário	2.180,0000
149	Casa Lar	690,0000
150	Area verde da rua Taubaté com rua Ourinhos	726,0000
151	Area Verde da rua Marília com Rua Guarujá	230,0000
<b>ARAPONGAL</b>		<b>16.630,0000</b>
152	Cras do Arapongal	470,0000
153	Area verde da Rua Maria Eulália Xavier	960,0000
154	Area verde da Rua Palmiro Novi ao posto de saúde	2.700,0000
155	Parque Municipal Ecoturístico	12.310,0000
156	Praça do Arapongal Pacheco Lomba	190,0000
<b>VILA ROMÃO</b>		<b>8.600,0000</b>
157	Area verde da Rua Crisântemo com Rua Mende Sá	450,0000
158	Area verde AV. Clara Gianotti próximo linha férrea lado do R.B.B.C	2.450,0000
159	Area verde AV. Clara Gianotti próximo linha férrea lado da Sec. de Infraestrutura	5.700,0000
<b>..... QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA EM M<sup>2</sup> DE UMA LIMPEZA .....</b>		<b>262.915,0600</b>
<b>* ATÉ 02 VEZES NO MÊS .....</b>		<b>525.830,1200</b>
<b>.... QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA EM M<sup>2</sup> PARA 12 MESES ...</b>		<b>6.309.961,4400</b>

**ANEXO C-I**

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO DETALHADA**

- ESTA PLANILHA É SOMENTE UM MODELO BASE, DEVENDO SER ADAPTADA PARA CADA CASO CONCRETO.
- QUALQUER CUSTO PREVISTO NO EDITAL E NÃO CONTEMPLADO NESTA PLANILHA, DEVERÁ SER DEVIDAMENTE INCLUÍDO.

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO MENSAL**

**SÍNTESE DOS CUSTOS**

ITEM		VALOR
<b>I</b>	<b>CUSTOS COM PESSOAL</b>	R\$ 0,00
<b>II</b>	<b>CUSTOS COM VEÍCULOS</b>	R\$ 0,00
<b>III</b>	<b>CUSTOS COM EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS</b>	R\$ 0,00
<b>IV</b>	<b>DEMAIS CUSTOS</b>	R\$ 0,00
<b>V</b>	<b>LUCRO, CUSTOS INDIRETOS E OMISSOS</b>	R\$ 0,00
<b>VI</b>	<b>VALOR TOTAL DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO MENSAL</b>	<b>R\$ 0,00</b>

**I - CUSTOS COM PESSOAL**

<b>COMPOSIÇÃO DE OPERADOR DE ROÇADEIRAS</b>		VALOR
1	Salário Base Mensal	
2	Insalubridade Mensal	
3	Tíquete refeição mensal + vale alimentação	
4	13º Salário	
5	Vale Transporte	
6	FGTS	
7	INSS	
8	Adicional de férias	
9	Custo de reposição de funcionário ausente	
10	Custo de rescisão	
11	Demais custos trabalhistas não relacionados acima	
12	Uniforme	
13	Equipamentos de Proteção Individual	
<b>TOTAL COMPOSIÇÃO DE OPERADOR DE ROÇADEIRAS</b>		<b>R\$ 0,00</b>

<b>COMPOSIÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>		VALOR
1	Salário Base Mensal	
2	Insalubridade Mensal	
3	Tíquete refeição mensal + vale alimentação	
4	13º Salário	
5	Vale Transporte	
6	FGTS	
7	INSS	
8	Adicional de férias	
9	Custo de reposição de funcionário ausente	
10	Custo de rescisão	
11	Demais custos trabalhistas não relacionados acima	
12	Uniforme	
13	Equipamentos de Proteção Individual	
<b>TOTAL COMPOSIÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>		<b>R\$ 0,00</b>

<b>COMPOSIÇÃO DE MOTORISTA/ENCARREGADO</b>		<b>VALOR</b>
1	Salário Base Mensal	
2	Insalubridade Mensal	
3	Tíquete refeição mensal + vale alimentação	
4	13º Salário	
5	Vale Transporte	
6	FGTS	
7	INSS	
8	Adicional de férias	
9	Custo de reposição de funcionário ausente	
10	Custo de rescisão	
11	Demais custos trabalhistas não relacionados acima	
12	Uniforme	
13	Equipamentos de proteção Individual	
<b>TOTAL COMPOSIÇÃO DE MOTORISTA/ENCARREGADO</b>		<b>R\$ 0,00</b>

<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 0,00</b>
--------------------	-----------------

<b>QUADRO COM RESUMO DE CUSTOS COM A MÃO DE OBRA</b>			
<b>RESUMO POR CUSTO COM PESSOAL</b>			
<b>Qtde por função</b>	<b>Função</b>	<b>Custo por função</b>	<b>Valor total por função</b>
5	Operador de roçadeira		R\$ 0,00
2	Auxiliar de serviços gerais		R\$ 0,00
1	Motorista/Encarregado		R\$ 0,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DE CUSTOS COM UMA EQUIPE</b>			<b>R\$ 0,00</b>

<b>II - CUSTOS COM VEÍCULOS</b>	
<b>COMPOSIÇÃO DO CUSTO COM O TRANSPORTE DE RESÍDUOS</b>	<b>VALOR</b>
Custo dos veículos	
Impostos e seguros	
Manutenção	
Combustível	
Publicidade (adesivos nos veículos)	
Demais custos	
<b>TOTAL COMPOSIÇÃO COM TRANSPORTE DE RESÍDUOS</b>	<b>R\$ 0,00</b>

<b>COMPOSIÇÃO DO CUSTO COM O TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS</b>	<b>VALOR</b>
Custo dos veículos	
Impostos e seguros	
Manutenção	
Combustível	
Publicidade (adesivos nos veículos)	
Demais custos	
<b>TOTAL COMPOSIÇÃO COM TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS</b>	<b>R\$ 0,00</b>

<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 0,00</b>
--------------------	-----------------



III - CUSTOS COM EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	
COMPOSIÇÃO	VALOR
Roçadeiras	
Soprador	
Manutenção	
Combustível	
Ferramentas	
Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's	
Insumos (telas de proteção/sacos de lixo)	
Demais custos	
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 0,00</b>

IV - CUSTOS ADMINISTRATIVOS	
COMPOSIÇÃO	VALOR
Administrativos/Contador/Escritório/agua/luz	
Demais custos	
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 0,00</b>

V - LUCRO, CUSTOS INDIRETOS E OMISSOS	
COMPOSIÇÃO	VALOR
Custos indiretos em R\$ (estimativa em %)	
Lucro em R\$ (Estimativa em % dobre o serviço executado)	
Custos indiretos (Omissos)	
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 0,00</b>

QUADRO ESTIMATIVO DE PRODUÇÃO		
A	Roçadores por equipe	5
B	Dias trabalhados (segunda à sexta)	26
C	Quantitativo estimado de produção por equipe em m <sup>2</sup> /mês	
D	Valor em R\$ do m <sup>2</sup> (preço vencedor do Pregão Eletrônico)	
E	<b>VALOR TOTAL EM REAIS DA PRODUÇÃO ESTIMADA PELA EMPRESA VENCEDORA</b>	

**ANEXO C-II****ROTEIRO PARA PREENCHIMENTO DA  
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO DETALHADA**

Após o encerramento do pregão a empresa declarada vencedora do certame deverá apresentar a **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO DETALHADA** (modelo Anexo C-I).

A PLANILHA É SOMENTE UM MODELO-BASE, DEVENDO SER ADAPTADA, ASSIM COMO QUALQUER CUSTO PREVISTO NO EDITAL E NÃO CONTEMPLADO NA PLANILHA DEVERÁ SER DEVIDAMENTE INCLUÍDO.

Para o preenchimento da **Planilha de Custo** a Empresa Vencedora deverá efetuar o preenchimento da planilha tendo por base o custo de uma equipe, formada por 05 (cinco) roçadores, 02 (dois) auxiliar de serviços gerais e 01 (um) motorista/encarregado.

Para o preenchimento do **Quadro Estimativo de Produção de roçada**, a Empresa Vencedora deverá indicar a estimativa dos serviços de roçada que os 05 (cinco) roçadores poderão produzir durante um mês de serviço.

A Empresa Vencedora do certame informará na planilha de custos (modelo em anexo), os seus gastos com salários (de uma equipe), os encargos trabalhistas, insumos, equipamentos, veículos, a porcentagem referente ao seu BDI (Lucro), também deverá informar a quantidade estimada de produção por m<sup>2</sup> por mês da sua equipe.

Com a planilha de custos detalhada apresentada pela Empresa Vencedora do certame e com a quantidade estimada de produção fornecida pela mesma, a Prefeitura irá analisar se o preço apresentado pela Empresa Vencedora é exequível ou não.

Teremos como base a quantidade estimada de produção em metros quadrados (m<sup>2</sup>) por mês apresentada na planilha pela empresa vencedora do certame, essa quantidade será multiplicada pelo valor do m<sup>2</sup> apresentado, teremos um valor estimado de produção mensal em Reais (R\$), em seguida pegaremos o custo total que a empresa apresentou na planilha do Anexo C-I

(Planilha de Custo Detalhada) e compararemos para verificar se o preço apresentado é exequível ou não.

A empresa irá apresentar a sua média de produção (roçada por equipe) e iremos comparar essa média de produção com os serviços já prestados por outros contratos da Prefeitura, tais como os contratos de limpeza pública e o de roçada de praças e jardins, essa comparação se faz necessária para que a empresa vencedora não super estime a sua capacidade de produção.

Sobre os salários dos funcionários, a Prefeitura efetuará a comparação com a tabela do sindicato da categoria SIEMACO.

Sobre o valor do transporte até o destino final, caberá à empresa informar, pois o valor irá variar muito dependendo do tipo do veículo que será utilizado no transporte.

Informamos que a distância média entre os serviços e o destino final está em 5.000 metros, média entre o centro do município até o aterro sanitário e ou outro local indicado pelo gestor do contrato.



**ADMINISTRAÇÃO****PREFEITURA DE  
Registro****ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 251/2023**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONSERVAÇÃO URBANA, COMPREENDENDO: LIMPEZA DE PRAÇAS, PARQUES, JARDINS E ÁREAS VERDES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP.**

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

DECLARA ainda, ser:

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

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

Declaro ainda ter conhecimento dos termos na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº 056/2023**, realizado pela Prefeitura Municipal de Registro. Declaro ainda, que no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no artigo 3º, § 4º, Incisos I a X, da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 (artigo 3º, § 6º, Lei Complementar nº 123/06).

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

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)

**ADMINISTRAÇÃO****PREFEITURA DE  
Registro****ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 251/2023**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONSERVAÇÃO URBANA, COMPREENDENDO: LIMPEZA DE PRAÇAS, PARQUES, JARDINS E ÁREAS VERDES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP.**

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

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
 (assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

**ADMINISTRAÇÃO**



PREFEITURA DE  
**Registro**

**ANEXO IV      MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 251/2023**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONSERVAÇÃO URBANA, COMPREENDENDO: LIMPEZA DE PRAÇAS, PARQUES, JARDINS E ÁREAS VERDES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins, que assinarei a Ata de Registro de Preços e o Termo de Ciência e Notificação, bem como me comprometo através dos e-mails adiante fornecidos, receber notificações, citações e intimações eletrônicas, referente a licitação **Pregão Eletrônico nº 056/2023.**

**E-mail institucional:** \_\_\_\_\_

**E-mail pessoal:** \_\_\_\_\_

Registro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

**ADMINISTRAÇÃO****PREFEITURA DE  
Registro****ANEXO V MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e dois, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro - Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, portador do RG. nº X.XXX.XXX-X - XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a empresa: \_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (cargo que ocupa na empresa), doravante denominado **DETENTOR DA ATA**; para proceder, nos termos do **Decreto Federal nº 10.024/2019** regulamentado pelo **Decreto Municipal nº 2.852/2020**, **Lei Federal nº 10.520/2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666/1993**, com as alterações posteriores; **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46** da **Lei Complementar nº 123/2006**, **Lei Complementar nº 147/2014** e **Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor**, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 056/2023** resultado da licitação e homologado pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no **ANEXO I** do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VL. UNIT	VL. TOTAL
1					
<b>VALOR TOTAL:</b>					

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONSERVAÇÃO URBANA, COMPREENDENDO: LIMPEZA DE PRAÇAS, PARQUES, JARDINS E ÁREAS VERDES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE**

# ADMINISTRAÇÃO



# PREFEITURA DE Registro

**REGISTRO/SP**, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, através de Sistema de Registro de Preços (SRP).

**1.2.** A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes e de forma parcelada, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do Artigo 3º, I do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013, podendo a formalização da Ata de Registro de Preços se dar na forma do § 4º do art. 62 da Lei Federal 8666/93.

**1.3.** As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a contratar quantidades mínimas. A Contratada/Detentora da Ata deverá executar as quantidades solicitadas pelo Contratante/Órgão Gerenciador, não sendo admitidos faturamentos mínimos. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS**

**2.1.** O Registro de Preços terá validade de **12 (Doze) meses**. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços, (...../...../..... a ...../ ...../ .....), durante o qual o **ÓRGÃO GERENCIADOR** não será obrigado a contratar o objeto exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao **DETENTOR DA ATA**, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** A contratação será realizada mediante emissão da nota de empenho/pedido de compras, que serão emitidas conforme a necessidade da(s) Diretoria(s) requisitante(s), e o(s) serviço(s) realizado(s) de forma parcelada, conforme indicação desta.

**3.2.** A prestação de serviços deverá ser realizada mediante apresentação da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

**3.3.** Demais prazos, condições e locais de execução dos serviços estão constantes no **ANEXO I- Termo de Referência**.

## **CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**





**4.1.** O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital e seus anexos, podendo a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados.

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

**4.3.** Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de **15 (quinze) dias**, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à sua recusa.

**4.3.1.** Havendo a necessidade de substituição e/ou complementação dos itens/serviços, a Diretoria interessada notificará imediatamente a Detentora da Ata, para que a troca ocorra no prazo máximo de seis horas. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, assim também como possível aplicação de penalidades.

**4.3.2.** A comprovação do recebimento definitivo se fará mediante assinatura do funcionário responsável no verso da Nota Fiscal, que posteriormente deverá encaminhá-la para pagamento junto a Diretoria de Fazenda e Orçamento. Constatada irregularidade, a empresa será notificada para regularização, e a nota fiscal será devolvida à Contratada.

**4.4.** Não obstante o fato da **DETENTORA DA ATA** ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Diretoria Geral requisitante, através dos seus Diretores ou pessoas responsáveis por eles indicados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

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

- a)** Proceder, em conjunto com a **DETENTORA DA ATA**, a vistoria das instalações e equipamentos, sempre que entender ser necessário;
- b)** Intervir nas hipóteses previstas em Lei, na execução dos serviços quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento da Ata e das normas legais pertinentes;
- c)** Fiscalizar os trabalhos a serem desenvolvidos pela **DETENTORA DA ATA**. Solicitar



a qualquer momento informações que suponham relevantes;

- d) Solicitar a qualquer momento a **DETENTORA DA ATA**, por escrito, a substituição de qualquer de seus profissionais alocados na execução do serviço;
- e) Exercer rigoroso controle do cumprimento da Ata de Registro de Preços, em especial quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados e/ou produtos fornecidos, fazendo cumprir todas as disposições de Lei, do presente edital e na respectiva Ata;
- f) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- g) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

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

**4.4.3.** O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e/ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**, sendo que, no bem/serviço substituído, será realizada a mesma fiscalização.

**4.4.4.** A recusa do objeto no processo de fiscalização, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr em sua totalidade, a partir da data em que for substituído ou tiver sido aprovado. Ocorrendo tal interrupção, independentemente do número de vezes que o objeto for recusado no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

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

**4.6.** O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **DETENTORA DA ATA** pelos prejuízos que o serviço prestado venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.

**4.7.** A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução da Ata de Registro de Preços, arcando



a **DETENTORA DA ATA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

**4.8.** O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

**4.9.** A Administração poderá obrigar a **DETENTORA DA ATA** a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade do objeto contratado.

**4.10.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Na hipótese de substituição/complementação/refazimento, a **DETENTORA DA ATA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, **no prazo de 02 (duas) horas**, contado da notificação por escrito e/ou contato telefônico, mantido o preço inicialmente contratado;

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

**4.11.** Demais disposições quanto ao recebimento estão dispostas no ANEXO I – Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA**

**5.1.** O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso.

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

# ADMINISTRAÇÃO



# PREFEITURA DE Registro

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

## **CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

6.1. Após a Fiscalização dos serviços, a Diretoria interessada entrará em contato com a Contratada para que seja emitida a Nota Fiscal/Fatura que deverá ser entregue na referida Diretoria. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

**6.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.**

6.3. O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento (**ANEXO VIII**), desde que a referida fatura seja entregue na Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento, devidamente atestada pela Diretoria solicitante.

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

6.4. A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura antes do recebimento do objeto por parte da Contratante.

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

6.6. A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura antes do fornecimento do objeto do certame por parte do Contratante.

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO**

**7.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**7.1.1.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** promover as necessárias



negociações junto aos fornecedores.

**7.1.2.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**7.1.3.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, sendo acionado primeiramente o cadastro de reserva e posteriormente os demais licitantes pela ordem de seus preços registrados;
- c) Não logrando êxito nas negociações, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** cancelará o item objeto do preço negociado.

**7.1.4.** Não havendo êxito nas negociações, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** deverá proceder à revogação da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**7.1.5.** A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições da Ata de Registro de Preços, bem como nos casos que a sua utilização se mostrar antieconômica ou o objeto desnecessário.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO CRITÉRIO DE REVISÃO**

**8.1.** A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão ou entidade responsável convocar os fornecedores registrados para negociação dos valores, conforme **Decreto Municipal 269/2000**.

#### **CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

**9.1. DOS DIREITOS**

**9.1.1.** Constituem direitos do **ÓRGÃO GERENCIADOR** receber o objeto nas condições avençadas e da **DETENTORA DA ATA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

**9.2. DAS OBRIGAÇÕES****9.2.1.** Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

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

**9.2.2.** Constituem obrigações da **DETENTORA DA ATA**:

- a) Executar/Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação e **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, responsabilizando-se pela exatidão da execução dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos serviços, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte dos produtos, ferramentas e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços de acordo com as legislações vigentes;

# ADMINISTRAÇÃO



# PREFEITURA DE Registro

- d)** Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e)** Apresentar durante a execução da Ata de Registro de Preços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais e sanitários;
- f)** Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- g)** Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução dos serviços;
- h)** Cumprir todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i)** Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços para terceiros. A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **DETENTORA DA ATA** para outros;
- j)** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k)** Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas, e cumprir todas as exigências constantes no edital e Ata de Registro de Preços;
- l)** Arcar com todos os custos de reposição ou refazimento nos casos em que os serviços não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;
- m)** Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre a prestação dos serviços;
- n)** A **DETENTORA DA ATA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** ou a terceiros na execução desta Ata de Registro de Preços;
- o)** 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;

**p)** Reconhecer por este instrumento que é única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar à prefeitura ou a terceiros, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a prefeitura, os respectivos ressarcimentos ou indenizações, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente;

**q)** Adequar-se a todas as exigências impostas pelos órgãos governamentais responsáveis pela segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive fornecendo a seus funcionários uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva (EPC's) adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes;

**r)** Respeitar todos os protocolos sanitários para atendimento aos usuários;

**s)** Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços, são de cumprimento e responsabilidade exclusiva da **DETENTORA DA ATA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** 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;

**10.2.** 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 notícia 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 notícia 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 dos 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;*

**10.3.** 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 PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1.** A **DETENTORA DA ATA** terá seu registro cancelado quando:

- a)** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- c)** Tiver presentes razões de interesse público.

**11.2.** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**11.3.** A **DETENTORA DA ATA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**11.4.** A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá ser rescindida de pleno direito pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a)** Inexecução parcial ou total da Ata de Registro de Preços;
- b)** Inobservância de dispositivos legais;



- c) Dissolução de empresa Contratada;
- d) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.5.** Nos casos de rescisão previstos em Lei, quando couber, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

**11.6.** Por ato unilateral do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando ocorrer o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:

- a) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- b) Lentidão do seu cumprimento, levando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a comprovar a impossibilidade da conclusão da execução dos serviços, nos prazos estipulados;
- c) Atraso injustificado na execução dos serviços;
- d) Paralisação da execução dos serviços e/ou fornecimento dos produtos, sem justa causa e prévia comunicação ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
- e) Subcontratação total ou parcial do objeto da Ata de Registro de Preços, ou associação da **DETENTORA DA ATA** com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO**

**12.1.** A presente Ata de Registro de Preços está vinculada ao **Pregão Eletrônico nº 056/2023**, à proposta da **DETENTORA DA ATA e à Ata da Sessão Pública**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EFICÁCIA**

**13.1.** A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

**ADMINISTRAÇÃO**



PREFEITURA DE  
**Registro**

**14.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

-----  
**NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**

Prefeito Municipal  
P/ Órgão Gerenciador

-----  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Representante Legal  
P/ Detentor da Ata

**Testemunhas:**

-----  
Nome  
R.G.:

-----  
Nome  
R.G.:

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**

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

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
 CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
 CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
 OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_  
 CPF: \_\_\_\_\_

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

Nome: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_  
 CPF: \_\_\_\_\_  
 Assinatura: \_\_\_\_\_



# ADMINISTRAÇÃO



# PREFEITURA DE Registro

## **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: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

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

**ADMINISTRAÇÃO****PREFEITURA DE  
Registro****ANEXO VII CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS 2023****FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E PAGAMENTOS/2023**

MÊS: Janeiro			1º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade			17/jan
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria			23/jan
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>			26/jan
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>			27/jan

MÊS: Fevereiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/jan	08/fev	14/fev
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	06/fev	13/fev	17/fev
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	09/fev	16/fev	24/fev
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	10/fev	17/fev	27/fev

MÊS: Março	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	27/fev	10/mar	21/mar
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	06/mar	15/mar	24/mar
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	09/mar	20/mar	29/mar
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	10/mar	21/mar	30/mar

MÊS: Abril	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	31/mar	11/abr	17/abr
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/abr	14/abr	20/abr
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	10/abr	19/abr	26/abr
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	11/abr	20/abr	27/abr

MÊS: Maio	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/abr	10/mai	19/mai
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/mai	15/mai	24/mai
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	09/mai	18/mai	29/mai
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	10/mai	19/mai	30/mai

MÊS: Junho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	31/mai	07/jun	19/jun
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/jun	14/jun	23/jun
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	12/jun	19/jun	28/jun
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	13/jun	20/jun	29/jun

MÊS: Julho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/jun	10/jul	19/jul
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/jul	14/jul	24/jul
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	10/jul	19/jul	27/jul
<u>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</u>	11/jul	20/jul	28/jul

MÊS: Agosto	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	31/jul	09/ago	21/ago
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/ago	14/ago	24/ago
<u>Pagamento das NF's - Saúde</u>	09/ago	17/ago	29/ago

**ADMINISTRAÇÃO****PREFEITURA DE  
Registro**

<b>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</b>	<b>10/ago</b>	<b>18/ago</b>	<b>30/ago</b>
---	---------------	---------------	---------------

<b>MÊS: Setembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	<b>31/ago</b>	<b>12/set</b>	<b>19/set</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	<b>04/set</b>	<b>15/set</b>	<b>22/set</b>
<b>Pagamento das NF's - Saúde</b>	<b>11/set</b>	<b>20/set</b>	<b>27/set</b>
<b>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</b>	<b>12/set</b>	<b>21/set</b>	<b>28/set</b>

<b>MÊS: Outubro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	<b>29/set</b>	<b>09/out</b>	<b>19/out</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	<b>05/out</b>	<b>16/out</b>	<b>24/out</b>
<b>Pagamento das NF's - Saúde</b>	<b>10/out</b>	<b>19/out</b>	<b>27/out</b>
<b>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</b>	<b>11/out</b>	<b>20/out</b>	<b>30/out</b>

<b>MÊS: Novembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	<b>31/out</b>	<b>08/nov</b>	<b>17/nov</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	<b>06/nov</b>	<b>13/nov</b>	<b>22/nov</b>
<b>Pagamento das NF's - Saúde</b>	<b>09/nov</b>	<b>17/nov</b>	<b>27/nov</b>
<b>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</b>	<b>10/nov</b>	<b>20/nov</b>	<b>28/nov</b>

<b>MÊS: Dezembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>RESTOS A PAGAR</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	<b>28/nov</b>	<b>12/dez</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	<b>07/dez</b>	<b>15/dez</b>
<b>Pagamento das NF's - Saúde</b>	<b>14/dez</b>	<b>A PARTIR DE 2024</b>
<b>Pagamento das NF's - Educação, Assistência e Demais Recursos</b>	<b>15/dez</b>	<b>A PARTIR DE 2024</b>

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

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

Registro (SP) 06 de Janeiro de 2023.

**Octávio Forti Neto**  
Diretor Geral de Fazenda e Orçamento

**Aurea Aparecida Alves Pinze**  
Diretora de Políticas Públicas de Finanças

**ADMINISTRAÇÃO**



PREFEITURA DE  
**Registro**

**ANEXO VIII MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS DOS VEÍCULOS**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 251/2023**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONSERVAÇÃO URBANA, COMPREENDENDO: LIMPEZA DE PRAÇAS, PARQUES, JARDINS E ÁREAS VERDES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, declaro reunir condições de apresentar no momento da assinatura do contrato, cópia autenticada dos documentos de regularidade dos veículos que farão parte da execução do objeto deste edital. Os documentos preferencialmente deverão estar em nome da licitante vencedora, caso não estejam, deverá comprovar que os mesmos encontram-se disponíveis para execução do contrato. Os veículos deverão atender as especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

Registro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

**ADMINISTRAÇÃO**



PREFEITURA DE  
**Registro**

**ANEXO IX MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE COMPROVANTE DE CONTRATAÇÃO**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 251/2023**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONSERVAÇÃO URBANA, COMPREENDENDO: LIMPEZA DE PRAÇAS, PARQUES, JARDINS E ÁREAS VERDES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, declaro reunir condições de apresentar no momento da assinatura do contrato, comprovante de contratação de profissionais devidamente habilitados para os trabalhos objeto deste edital. Os motoristas deverão possuir habilitação compatível para dirigir os veículos que farão parte na execução deste objeto. A comprovação poderá se dar conforme súmula 25 do TCESP.

Registro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

**ADMINISTRAÇÃO**



PREFEITURA DE  
**Registro**

**ANEXO X      MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE COMPROVANTE DE LOCAL ADEQUADO**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 251/2023**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA CONTRATAÇÕES FUTURAS DE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONSERVAÇÃO URBANA, COMPREENDENDO: LIMPEZA DE PRAÇAS, PARQUES, JARDINS E ÁREAS VERDES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, declaro reunir condições de apresentar no momento da assinatura do contrato, comprovante de possuir local adequado para guarda dos veículos e acomodação conforme legislação, de seus colaboradores.

Registro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)