



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79
www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

CONVITE Nº 001/2014

PROCESSO Nº 018/2014

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrito no C.N.P.J/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração **DÉBORA GOETZ**, faz público que realizará, em sessão pública, licitação conforme especificação no objeto, Edital nº 001/2014, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, pela legislação complementar e em conformidade com os termos e condições do presente EDITAL, com as seguintes características:

- a) MODALIDADE: Convite
- b) TIPO: Menor Preço Lote
- c) PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

Or: 02.01.00.04.122.0005.2013.3.3.90.39 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIAS – ADMINISTRAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO GERAL – APOIO ADMINISTRATIVO – GABINETE – MANUTENÇÃO ATIVIDADES DO GABINETE E DEPENDENCIAS – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA – DESTINAÇÃO DOS RECURSOS 01.110.000 – FICHA 005 – RESERVA Nº 20.

02.09.00.04.122.0014.2080.3.3.90.39 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DE DES. AGRARIO E MEIO AMB. - ADMINISTRAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO GERAL – APOIO ADMINISTRATIVO – DESENV. AGRARIO – MANUTENÇÃO DA EXPOVALE - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA – DESTINAÇÃO DOS RECURSOS 01.110.000 – FICHA 236 – RESERVA Nº 21.

- d) **RECEBIMENTO DOS ENVELOPES Nº 01 – HABILITAÇÃO E Nº 02 PROPOSTA DE PREÇOS: Até às 09:00 (Nove) horas do dia 18 (Dezoito) de Fevereiro de 2014, na Secretaria Municipal de Administração, Rua José Antônio de Campos, nº 250 - Registro/SP.**
- e) **ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 01 (HABILITAÇÃO) E Nº 02 (PROPOSTA DE PREÇOS): a partir das 09:30 (Nove) horas e (trinta) minutos do dia 18 (Dezoito) de Fevereiro de 2014, na Secretaria Municipal de Administração.**

Rubricas: 1ª.....2ª..... Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

1. OBJETO

1.1. Constitui o objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONFORME SEGUE: 1 – SERVIÇOS DE REFORMA DE IMÓVEL SITO A RUA CEL. ANTONIO JEREMIAS MUNIZ JUNIOR, Nº 272 – CENTRO – NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/S.P DE PROPRIEDADE DA SRA HIROKO NAKAMURA PARA FINS DE DEVOLUÇÃO DE IMÓVEL LOCADO PELA JUSTIÇA FEDERAL E 2 – SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE TELhado NO RECINTO DE EXPOSIÇÃO PERMANENTE - EXPOVALE NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/S.P. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS**, conforme **Anexo I – Planilha de Orçamento, Anexo II – Memorial Descritivo e Anexo III – Cronograma Físico – Financeiro** do presente edital.

1.2 - O valor total dos Lotes estimado para o certame é de **R\$ 31.076,85 (Trinta e um mil, setenta e seis reais e oitenta e cinco centavos)**, conforme estimativa prévia de preços, fls. 03 e 41, processo administrativo nº 018/2014.

2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Convite para prestação de serviços os interessados, empresas do ramo pertinente ao objeto descrito no item 1;

2.2. As empresas não convidadas, mas interessadas em participar do presente certame, deverão manifestar seu interesse junto à Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, no endereço indicado, até 24 (vinte e quatro) horas da data e horário previsto na letra “e” do preâmbulo, apresentando o Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura Municipal de Registro, cujo objeto seja compatível com o da presente licitação.

2.2.1. O Certificado de Registro Cadastral deverá ser apresentado na forma do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93, e ficará retido no processo da licitação.

2.3. – Não será admitida nesta licitação a participação de empresa:

a) Concorratórias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução;

b) Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Registro ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

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

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

d) Estrangeiras que não funcionem no País.

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

2.4. Para participar, a licitante deverá apresentar os ENVELOPES Nº 01 - “HABILITAÇÃO” e Nº 02 – “PROPOSTA DE PREÇOS”, devidamente fechados de forma a não permitir sua violação.

2.5. Os envelopes deverão conter na parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – “HABILITAÇÃO”
CONVITE Nº 001/2014
ENCERRAMENTO ÀS 09:00 HORAS DO DIA 18/02/2014
NOME DA PROPONENTE:

ENVELOPE Nº 02 – “PROPOSTA DE PREÇOS”
CONVITE Nº 001/2014
ENCERRAMENTO ÀS 09:00 HORAS DO DIA 18/02/2014
NOME DA PROPONENTE:

2.6. Os envelopes deverão ser entregues no endereço e horário mencionados no item d) do preâmbulo deste edital.

2.7. A entrega dos envelopes poderá ser feita por qualquer pessoa em nome da empresa. No entanto, somente o representante devidamente autorizado na forma prevista no item 3.1.1.1. deste Edital, é que poderá exercer qualquer outra prerrogativa ou praticar qualquer ato dentro da presente Licitação.

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

3. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO

3.1. - O envelope de nº 01 – Habilitação – deverá conter os seguintes documentos:

3.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

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

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

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

3.1.1.1. – Apresentar credenciamento, conforme as opções a seguir expressas:

a Tratando-se de representante legal, (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b Tratando-se de procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para participar, representar e decidir pela empresa, quando da abertura dos envelopes, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.1.1.2. - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.1.1.3. A título de sugestão, o Edital traz em seu **Anexo V**, modelo de credenciamento.

3.1.2- REGULARIDADE FISCAL

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 de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa quanto a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade.

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Fiscais relativos ao ICM/ICMS inscritos na Dívida Estadual, expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, ou certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03 de 13 de Agosto de 2.010 (Procuradoria Geral do Estado – Coordenadoria da Dívida Ativa); ou **Certidão de Isento emitido pela Receita Estadual**;

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, dentro do prazo de validade.

e) Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social “CND” – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito –Via Sistema Informativo (INTERNET) da Previdência Social (INSS) – dentro do prazo de validade.

f) 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.

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

3.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

3.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Registro ou inscrição, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da **empresa licitante** e de **seu(s) responsável(is) técnico(s)**, da região a que estiverem vinculados.

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

- b) No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA ou no CAU do Estado de São Paulo, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.
- c) Compromisso de participação do pessoal técnico qualificado, no qual os profissionais indicados pela licitante, para fins de comprovação de capacitação técnica, declarem que participarão, permanentemente, a serviço da licitante, da obra objeto desta licitação. Neste documento deverá, ainda, ser indicado o nome do engenheiro que participará da obra como engenheiro-residente, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo XIV** deste Edital.
- d) Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto da presente licitação, como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo XI** deste Edital.
- e) Indicação do preposto, para representá-lo na execução do contrato, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo XIII** deste Edital.

3.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Apresentar indicação em folha anexa do responsável ou responsáveis que assinarão o Termo de Contrato, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa e, se procurador, o instrumento de mandato, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VI** deste Edital.
- b) Declaração que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VII** deste Edital.
- c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VIII** deste Edital.

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

d) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO X** deste Edital.

e) Declaração de que todo e qualquer contrato de subempreitada relacionada com a obra deverá ser previamente submetida a Prefeitura, por sua vez, estudará o interesse e conveniência dessa subempreitada e, se concordar, deverá dar anuência expressa, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO XII** deste Edital.

f) Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

f.1.) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO IX** deste Edital.

f.1.1) - 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.

f.1.1.2) - A falta de apresentação da Declaração exigida na **letra “f.1”** ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

3.2. - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

3.2.1 - Os documentos exigidos, somente serão aceitos dentro da data de validade neles assinalados. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua expedição.

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

3.2.3. Em hipótese alguma serão aceitos em substituição aos documentos solicitados, protocolos fornecidos pelos órgãos competentes para a sua expedição, ou ainda documentos com prazo de validade vencido.

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

3.2.4. Na hipótese de ocorrer a inabilitação de todos os licitantes, a Comissão Interna de Licitação poderá fixar a estes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação, conforme permite o artigo 48 § 3º da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores.

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

3.2.6 - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo membro da Comissão Interna de Licitação, deverão comparecer à Secretaria Municipal de Administração com um dia de antecedência a entrega dos envelopes e será cobrada a taxa para tal serviço, de conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 024/2006 (Anexo VIII item 3 – Autenticação de documentos, por documento: **R\$ 2,88 (dois reais e oitenta e oito centavos)**).

3.2.7. Em caso da existência de Certidão “positiva” expedida pela Fazenda Federal, Estadual ou Municipal, somente será aceita para efeito da habilitação se contiver expressamente declaração passada pelo órgão emitente do documento, que o licitante tomou as medidas de praxe, e, obteve o efeito Negativo nos termos do artigo 206 do C.T.N. Código Tributário Nacional.

3.2.8. Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, ficando a critério da Prefeitura a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme item 3.2.1., deste Edital.

4. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. - As propostas deverão ser elaboradas em formulário conforme modelo **Anexo I - Planilha de Orçamento e Anexo III – Cronograma Físico - Financeiro**, este último preenchido com os valores integrantes em cada tópico do Anexo I, que faz parte do Edital, de forma clara, concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, constando das mesmas a identificação da proponente, e deverá ser elaborado em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa e a assinatura de seu responsável legal e as seguintes especificações mínimas:

4.1.1. - Preço unitário de cada subitem, total do item e Valor Total do Lote de interesse.

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

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

4.1.3. - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista para cada item deste Edital.

4.1.4. - Os preços deverão ser cotados em moeda nacional.

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

4.2. - O prazo de validade das propostas apresentadas nesta licitação será, automaticamente, de 60 (sessenta) dias, contados da data fixada para abertura do envelope, o qual, se necessário, poderá ser prorrogado mediante concordância dos licitantes.

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

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

4.5 - A empresa deverá apresentar proposta para todos os itens integrantes do LOTE de seu interesse.

4.6 - Não será obrigatória a apresentação de proposta para todos os LOTES, podendo a licitante apresentar proposta somente para o LOTE de seu interesse.

4.7 - O valor total dos lotes máximo que a Administração se dispõe a pagar será de **R\$ 31.076,85 (Trinta e um mil, setenta e seis reais e oitenta e cinco centavos)**, conforme estimativa de preços constante à fls. 03 e 41 do Processo Administrativo nº 018/2014.

5. PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO:

5.1. A Comissão Interna de Licitações efetuará, no local e período referidos no preâmbulo do presente Edital, o **recebimento dos ENVELOPES**.

5.2. Imediatamente após o encerramento do prazo de recebimento dos **ENVELOPES**, terá início a abertura do ENVELOPE N° 01 – “Habilitação”.

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

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

5.4. Nos envelopes de habilitação e proposta de preços serão colhidas as assinaturas de todos os presentes, antes da abertura dos mesmos;

5.5. O Presidente iniciará a abertura dos envelopes de nº 01 Habilitação e verificará se foram cumpridas as exigências da Lei e do Edital;

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

5.6. Os conteúdos dos envelopes de nº 01 Habilitação serão examinados pela Comissão Interna de Licitações e pelos representantes credenciados das licitantes, sendo rubricados folha a folha;

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

5.6.1.1 – A Comissão Interna de Licitações levará em consideração a Lei Complementar 123/06, nos artigos 42 e 43, descritos abaixo:

Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

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

5.8. As proponentes inabilitadas, não terão seus envelopes nº 02 - Proposta de Preços abertos, sendo o mesmo devolvido ao seu representante;

5.9. A Comissão Interna de Licitação, após o resultado definitivo da fase de habilitação, isto é, após o julgamento dos eventuais recursos interpostos ou na ausência destes, em ato público previamente designado e para qual os licitantes habilitados serão convocados, dará início à Segunda fase, com abertura dos envelopes nº 02 Proposta de Preços, dos licitantes habilitados. Caso a Comissão Interna de Licitação julgue os documentos de habilitação na própria sessão de abertura dos envelopes nº 01 Habilitação e os representantes legais de todas as empresas abram mão do prazo recursal através de registro em ata, poderá a Comissão proceder à abertura dos Envelopes nº 02 Proposta de Preços, na mesma sessão;

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

5.11. Para efeitos de julgamento das documentações e/ou propostas, poderá a Comissão Interna de Licitações, proceder, a qualquer tempo, diligências no sentido de esclarecer e/ou melhor fundamentar suas decisões.

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

- a) Sejam omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento, prejudicando o julgamento;
- b) Não atenderem às disposições do Edital ou consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- c) Não atenderem às exigências deste Edital;
- d) Não apresentem o Anexo I e/ou Anexo III em conformidade com o Edital;
- e) Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, sendo assim consideradas aquelas cujos valores sejam inferiores a 70% do menor dentre os seguintes valores:

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

e.1) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% do valor orçado pela Administração para execução da obra, ou;

e.2) Valor orçado pela Administração para execução da obra.

f) Preços superiores aos praticados no mercado;

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

h) Que ofertem qualquer vantagem não prevista neste Edital.

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

5.14. A Comissão Interna de Licitações procederá à classificação das propostas em ordem crescente de preços que será comunicado aos licitantes conforme item 5.22, a seguir.

5.15. Durante o transcurso das sessões de abertura e/ou julgamento da habilitação e das propostas os representantes credenciados dos licitantes poderão fazer constar da ata qualquer declaração, manifestação ou intenção de recurso;

5.16. A Comissão Interna de Licitação poderá apreciar na hora, qualquer manifestação apresentada;

5.17. De todas as sessões serão lavradas atas, sendo as mesmas assinadas pelos membros da Comissão Interna de Licitação e pelos representantes das licitantes, credenciados na forma prevista no item 3.1.1.1., eventualmente presentes.

5.18. São proibidos adendos ou complementos às documentações/propostas apresentadas;

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

5.20. Encerrada a fase de classificação e julgamento o processo será encaminhado ao Senhor Prefeito para adjudicar e homologar a licitação. Não concordando, devolverá o expediente à Comissão Interna de Licitação para refazimento da etapa impugnada, anulará ou revogará a licitação assegurando-se no caso de desfazimento do processo licitatório, o contraditório e a ampla defesa.

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

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

5.22. Para exercício do direito de petição, as intimações, avisos e comunicações, bem como o resultado final da licitação, serão feitas através de fax ou por carta devidamente protocolada, salvo nas hipóteses em que a Lei nº 8.666/93, expressamente, determine a publicação na Imprensa Oficial, caso em que serão feitas no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

6.1. O critério adotado para o julgamento das propostas é o de **Menor Preço por Lote**.

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

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

Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

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

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

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

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

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

7. DAS IMPUGNAÇÕES

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

7.2. – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas em convite, as falhas ou irregularidades que viciaram esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

7.3. - As impugnações serão julgadas pela Comissão Interna de Licitação, com recurso ao Senhor Prefeito.

7.4. - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Interna de Licitações.

8. DOS RECURSOS

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

9 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

9.1. – Para o Lote 01, o prazo para execução dos serviços será de até 30 (Trinta) dias e para o Lote 02, o prazo para execução dos serviços será de até 20 (Vinte) dias contados a partir da emissão da A. I. S. (Autorização para Início dos Serviços), em conformidade com o **ANEXO III - Cronograma Físico – Financeiro** e **ANEXO I – Planilha de Orçamento** do Edital.

9.2 – O(s) local(is) para execução dos serviços estão discriminados no **ANEXO I – Planilha de Orçamento**.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

9.3 - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no **Anexo I – Planilha de Orçamento, Anexo II – Memorial Descritivo e Anexo III – Cronograma Físico –Financeiro.**

9.4 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

- a) Se disser respeito à execução, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, conforme especificado no item 15;
- b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

10 - DA FISCALIZAÇÃO

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

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

10.3 - A licitante vencedora só poderá iniciar a obra após assinatura do respectivo Contrato (conforme minuta apresentada no Anexo V deste Edital) e Autorização de Início de Serviço.

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

10.4.1 - Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas em caderno de especificações técnicas, memoriais descritivos, plantas e planilhas orçamentárias e adequação dos procedimentos e materiais empregados à qualidade desejada para os serviços.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

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

10.4.3.1 - As atividades desenvolvidas;

10.4.3.2 - As ocorrências ou observações descritas de forma analítica.

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

10.5 - A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

10.6 - Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes da Planilha de Orçamento, Memorial Descritivo, Cronograma Físico-Financeiro e Plantas será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à empresa licitante vencedora obrigatoriamente de forma escrita e oficial.

10.7 - Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas na Minuta de Contrato.

11 - DO REAJUSTE

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

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

12. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES:

12.1. Dos direitos

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

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

12.2. Das obrigações

12.2.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Permitir que os funcionários da licitante vencedora tenha acesso ao(s) local(is) de execução do(s) serviço(s).
- b) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- c) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com o item 10 do Edital, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.
- d) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.
- e) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- f) Proceder ao recebimento provisório e, não havendo mais pendências, ao recebimento definitivo da obra, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização designada pela Prefeitura, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 em seu artigo 73, inciso I.
- g) efetuar o pagamento ajustado;
- h) dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução dos serviços;
- i) Solicitar, mediante Autorização para Início dos Serviços, a execução dos serviços;
- j) Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- k) Indicar o responsável pelo amplo acompanhamento e fiscalização dos serviços;
- l) Informar junto a CONTRATADA as dimensões e especificações necessárias para a confecção da placa no local da obra;

12.2.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Atender às exigências do **ANEXO I - Planilha de Orçamento**, **ANEXO II – Memorial Descritivo** e **ANEXO III – Cronograma Físico – Financeiro**;
- b) O serviço somente passará a ser executado após autorização expressa da Contratante.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

- c) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no edital e respectivos anexos. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no item 15 deste Edital.
- d) Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação.
- e) Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.
- f) A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.
- g) Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto no Projeto Executivo (plantas, memoriais descritivos, caderno de especificações técnicas e planilhas orçamentárias).
- h) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- i) Prestar manutenção da construção, durante o período de garantia, da seguinte forma:
 - Iniciar o atendimento em no máximo 1 (um) dia útil, contados da comunicação do(s) defeito(s) pela Prefeitura.
 - Concluir os serviços de manutenção no prazo máximo determinado pela Prefeitura.
 - Caso o atendimento do chamado e/ou a conclusão dos serviços de manutenção não sejam realizados dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no item 15 deste edital.
- j) Visando à administração da obra, manter 01 (um) encarregado geral em período integral.
- k) Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório.
- l) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no Memorial Descritivo.
- m) Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda.
- n) Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

- o) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.
- p) Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços da construção, devendo o espaço ser entregue limpo e em perfeitas condições de uso.
- q) Empregar, na execução dos serviços, apenas materiais de primeira qualidade, que obedecem às especificações, sob pena de impugnação destes pela fiscalização da Prefeitura.
- r) Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, pois caberá à licitante vencedora, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação.
- s) Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da Prefeitura como inadequados à execução dos serviços.
- t) Entregar o local objeto desta licitação limpo, sem instalações provisórias e livres de entulho ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização imediata. Concluído o objeto contratado, deverá a licitante vencedora comunicar o fato, por escrito, à Fiscalização da Prefeitura, para que se possa proceder à vistoria da obra com vistas à sua aceitação provisória. Todas as superfícies deverão estar impecavelmente limpas.
- u) Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações a danificá-los.
- v) Apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.
- w) 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.
- x) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida na licitação.
- y) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

- z) Apresentar nos termos do artigo 56, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, comprovante de garantia de caução, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e Termos Aditivos de valores, em conformidade com o Item 20 do Edital. Para Termos Aditivos de Valores a apresentação da Garantia de caução o credenciará para assinatura do mesmo. A garantia de Caução será devolvida ou liberada após o término do contrato.
- aa) Confeccionar e Instalar 01 (uma) placa no local da obra, conforme modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Registro, até o prazo da emissão da Autorização de Início de Serviço. Fica obrigada a CONTRATADA entrar em contato com a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras para coletar as dimensões das placas para sua confecção.
- bb) A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- cc) Caso haja subcontratação, após a anuência expressa da Prefeitura Municipal de Registro, fica a subcontratada obrigada a apresentar os Documentos e Certidões conforme itens 3.1.1., 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4 do Edital, dentro do prazo de validade e apresentar as declarações exigidas conforme item 3.1.5 do Edital.
- dd) Mesmo os serviços sub-contratados pela licitante vencedora serão de sua inteira responsabilidade, cabendo à mesma o direito de ação de regresso perante a empresa contratada para ressarcimento do dano causado.
- ee) Outras obrigações constantes da **Minuta de Contrato - Anexo IV** deste Edital.
- ff) Responsabilizar-se pela exatidão da execução dos serviços do presente edital, obrigando-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, pelo período de 05 (cinco) anos, a contar da data do Termo de Recebimento Definitivo.
- gg) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços do presente contrato.
- hh) Permitir e facilitar à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO o acompanhamento e verificação dos serviços em realização;
- ii) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO;

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

- jj) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

13. DOS PAGAMENTOS

13.1 – Após a fiscalização dos serviços executados, conforme item 10 do Edital, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras emitirá a Planilha de Medição devidamente assinada pelo Secretário ou Diretor da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras e Fiscais da referida Execução, sendo dada a ciência ao Secretário Municipal de Finanças e ao Senhor Prefeito Municipal. Após a anuência, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, deverá solicitar à Secretaria Municipal de Administração para que seja emitido o Pedido Parcial. A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras encaminhará o Pedido Parcial à CONTRATADA, para que esta possa emitir a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

13.1.1. – É importante que na Nota Fiscal/Fatura, conste a respectiva sequencia da medição, em conformidade com o Anexo III – Cronograma Físico – Financeiro. Exemplo: 1ª Medição, 2ª Medição e 3ª Medição.

13.2 - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, sito à Rua José Antonio de Campos, nº 250 Centro – Prédio Térreo – Fundos- Registro/SP. Após o recebimento da nota fiscal, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras será a responsável pelo ateste dos responsáveis (Fiscal ou Administrador do Contrato ou Diretor) e pelo envio para a Seção de Licitação em Obras da Secretaria Municipal de Administração. Após o recebimento da referida Nota Fiscal, a Seção de Licitação em Obras encaminhará para a Seção de Distribuição de Empenhos e Ordem de Pagamento. Sendo respeitado o cronograma informado no item 13.5 do Edital;

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

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

13.5 - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado em uma das seguintes datas: 12, 20 ou 30/31, desde que a referida fatura, devidamente atestada, seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças com até 10 (dez) dias de antecedência.

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

13.6. - As datas relacionadas no item 13.5 do edital, poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de até 03 (três) dias de acordo com cada mês.

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

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

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

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

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

14. DO CONTRATO

14.1. O presente EDITAL, respectivos anexos e a proposta vencedora farão parte integrante do contrato, cuja minuta se encontra no **ANEXO IV** e Termo de Ciência e Notificação no **Anexo XV** deste Edital, para todos os fins e efeitos de direito.

14.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias** corridos contados da data da convocação, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar o CONTRATO e TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO.

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

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

14.5 - Quando a Adjudicatária se recusar a assinar o contrato, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

14.6. – O não cumprimento do disposto no item 14.5 acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar o CONTRATO e ou TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas no item 15 deste Edital.

15. DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

15.1. A CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades:

15.1.1. O não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições contratuais pactuadas, sujeitar-se-á a CONTRATADA às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e, em especial:

I - Advertência, por escrito;

II – Multa;

III - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.1.2 - Será aplicada multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, em conformidade com o Cronograma Físico-Financeiro, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando a PREFEITURA poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no subitem 15.1.3 infra, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

15.1.3 - Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução parcial ou total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no subitem 15.1.2 supra.

15.2 - O valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, a Prefeitura Municipal de Registro emitirá uma Guia com seu vencimento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, na forma definida pela legislação, em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, ficando a empresa obrigada a efetuar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do pagamento efetuado.

15.2.1 - Decorrido o prazo de 10 (dez) dias úteis para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

15.3 - No caso de a licitante vencedora ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a PREFEITURA poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

15.4 - Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa licitante vencedora responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

15.5 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à PREFEITURA, decorrentes das infrações cometidas.

15.6 – A empresa será Notificada através de Ofício, e caso esta não seja recebida pela empresa a mesma será publicada em veículo oficial de divulgação da Administração Pública e/ou Diário Oficial do Estado.

15.7 – As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79
www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

16 - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

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

17 – DA RESCISÃO

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

- a) inexecução parcial ou total do contrato;
- b) decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da CONTRATADA;
- c) inobservância de dispositivos legais;
- d) dissolução da empresa CONTRATADA;
- e) nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- f) Ausência de Garantia Contratual;

17.1.1. Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) do item 17.1., acima descritos, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, à outra, de eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

17.2. Este contrato poderá ser rescindido:

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

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

18 - DO RECEBIMENTO PROVISORIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

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

18.1.1.– em se tratando de obras e serviços:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69 da Lei Federal nº 8.666/93;

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

18.1.3 - O prazo a que se refere a alínea “b” do item 18.1.1. não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

19. DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

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

20. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

20.2 - Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

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

20.3 - Caso a licitante opte pela prestação de garantia em dinheiro, o mesmo deverá entrar em contato com a Seção de Licitação em Obras da Secretaria Municipal de Administração, para solicitar abertura de conta junto ao Banco da Caixa Econômica Federal, que será informada no momento oportuno, respeitando os prazos exigidos pelo banco para abertura do mesmo. A Prefeitura Municipal se isenta caso a abertura da conta ultrapasse a data estabelecida no item 20.5, acarretando as sanções em conformidade com o item 20.7.

20.3.1 - A Garantia, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

20.4 – Fica condicionado a CONTRATADA apresentar a comprovação da Garantia original em conformidade com os subitens 20.1 e 20.2 do Edital, na Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro, onde o mesmo assinará um termo de entrega.

20.4.1 – A CONTRATADA ainda deverá apresentar junto à Seção de Licitação em Obras, da Secretaria Municipal de Administração, 01(uma) cópia simples da Garantia original e 01 (uma) cópia simples do termo de entrega emitido pela Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro.

20.5 – Fica a CONTRATADA obrigada num prazo de até 05 (cinco) dias úteis apresentar a Garantia Contratual em conformidade com os subitens 20.4 e 20.4.1.

20.6 – Caso a CONTRATADA apresente a garantia contratual nas modalidades das letras “b” e “c” do item 20.2 do Edital, numa possível prorrogação de prazo e verificado que a referida Garantia Contratual teve sua validade vencida, fica obrigado a CONTRATADA renovar a referida garantia e apresentar em conformidade com os itens 20.4, 20.4.1 e 20.5 do Edital.

20.7 – O não atendimento ao disposto nos itens 20.5 e 20.6 acarretará a rescisão contratual e sanções previstas no item 15 e 17 do Edital.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

21.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Interna de Licitações.

21.3. Para efeitos de julgamento das propostas, poderá a Comissão Interna de Licitações proceder, a qualquer tempo, diligências no sentido de esclarecer e/ou melhor fundamentar a decisão.

21.4. Informações sobre o presente edital e seus Anexos poderão ser obtidas com a Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Registro/SP, telefone (13) 3828-1000, ramal 1032, das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 horas.

21.5. Questões técnicas, jurídicas ou de interpretação do presente edital deverão ser encaminhadas por escrito até o segundo dia útil que anteceder a abertura do Envelope nº 01 - “Habilitação” a Secretaria Municipal de Administração da PREFEITURA, no endereço referido no item 21.4 ou por mensagem eletrônica para licitacao2@registro.sp.gov.br.

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

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

21.8 - A Comissão Interna de Licitação deverá anular o certame diante de constatada ilegalidade.

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

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

21.11 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Interna de Licitação.

21.12 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

21.13 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura. Considerar-se-ão dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

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

21.15 - Em caso de desfazimento deste processo licitatório, o mesmo será devidamente motivado, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.16. - A homologação do resultado desta licitação gera mera expectativa de direito à contratação.

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

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

22. DOS ANEXOS:

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

ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;

ANEXO II – MEMORIAL DESCRITIVO;

ANEXO III – CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO;

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;

ANEXO V – MODELO DE CREDENCIAMENTO;

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

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79
www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES, DO APARELHAMENTO E CORPO TÉCNICO;

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE SUBEMPREGADA;

ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DO PREPOSTO PARA REPRESENTAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO;

ANEXO XIV – DECLARAÇÃO DE TERMO DE COMPROMISSO;

ANEXO XV – MINUTA DO TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO;

Registro, 06 de Fevereiro de 2014.

DÉBORA GOETZ
Secretária Municipal de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79
www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

ANEXO IV

**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº _____**

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 4.395.421-0 – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 632.751.399-91, residente e domiciliado à Rua Erico Verissimo, nº 110, Jardim São Conrado, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a prestação de serviços constante na Cláusula Primeira - Do objeto, descrito abaixo e constante do Processo Administrativo nº 018/2014, Convite p/ Prestação de Serviços, Edital nº 001/2014, regendo-se pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislação pertinente, assim como pelas condições do edital referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONFORME SEGUE: 1 – SERVIÇOS DE REFORMA DE IMÓVEL SITO A RUA CEL. ANTONIO JEREMIAS MUNIZ JUNIOR, Nº 272 – CENTRO – NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/S.P DE PROPRIEDADE DA SRA HIROKO NAKAMURA PARA FINS DE DEVOLUÇÃO DE IMOVEL LOCADO PELA JUSTIÇA FEDERAL E 2 – SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE TELHADO NO RECINTO DE EXPOSIÇÃO PERMANENTE - EXPOVALE NO MUNICIPIO DE REGISTRO/S.P. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS**, conforme **Anexo I – Planilha de Orçamento, Anexo II – Memorial Descritivo e Anexo III – Cronograma Físico – Financeiro** do edital, que passam a fazer parte do presente contrato.

Rubricas: 1ª 2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79
www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor do presente contrato, referente aos Lotes xx, xx, xx é de **R\$**(.....), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do serviço, cujo a descrição dos serviços a serem executados constam no **Anexo I – Planilha de Orçamento, Anexo II – Memorial Descritivo e Anexo III – Cronograma Físico Financeiro.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

3.1 - Or: 02.01.00.04.122.0005.2013.3.3.90.39 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIAS – ADMINISTRAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO GERAL – APOIO ADMINISTRATIVO – GABINETE – MANUTENÇÃO ATIVIDADES DO GABINETE E DEPENDENCIAS – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA – DESTINAÇÃO DOS RECURSOS 01.110.000 – FICHA 005 – RESERVA Nº 20.

02.09.00.04.122.0014.2080.3.3.90.39 - PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SEC. MUNICIPAL DE DES. AGRARIO E MEIO AMB. - ADMINISTRAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO GERAL – APOIO ADMINISTRATIVO – DESENV. AGRARIO – MANUTENÇÃO DA EXPOVALE - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA – DESTINAÇÃO DOS RECURSOS 01.110.000 – FICHA 236 – RESERVA Nº 21.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

4.1 – Para o Lote 01, o prazo para execução dos serviços será de até 30 (Trinta) dias e para o Lote 02, o prazo para execução dos serviços será de até 20 (Vinte) dias contados a partir da emissão da A. I. S. (Autorização para Início dos Serviços), em conformidade com o **ANEXO III - Cronograma Físico – Financeiro e ANEXO I – Planilha de Orçamento** do Edital.

4.2 – O(s) local(is) para execução dos serviços estão discriminados no **ANEXO I – Planilha de Orçamento.**



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

4.3 - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no **Anexo I – Planilha de Orçamento, Anexo II – Memorial Descritivo e Anexo III – Cronograma Físico – Financeiro.**

4.4 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

a) Se disser respeito à execução, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, conforme especificado na **Cláusula Décima;**

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

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

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

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

5.3 - A licitante vencedora só poderá iniciar a obra após assinatura do respectivo Contrato e Autorização de Início de Serviço.

5.4 - Compete à fiscalização da obra pela equipe designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

5.5 - Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas em caderno de especificações técnicas, memoriais descritivos, plantas e planilhas orçamentárias e adequação dos procedimentos e materiais empregados à qualidade desejada para os serviços.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

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

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

5.7.1 - As atividades desenvolvidas;

5.7.2 - As ocorrências ou observações descritas de forma analítica.

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

5.9 - A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

5.10 - Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes da **Planilha de Orçamento, Memorial Descritivo e Cronograma Físico-Financeiro** será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à empresa licitante vencedora obrigatoriamente de forma escrita e oficial.

5.11 - Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas no Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

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

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

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79
www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES:

7.1. Dos direitos

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

7.2. Das obrigações

7.2.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Permitir que os funcionários da licitante vencedora tenha acesso ao(s) local(is) de execução do(s) serviço(s).
- b) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- c) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com a **Cláusula Quinta** do Contrato, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.
- d) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.
- e) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- f) Proceder ao recebimento provisório e, não havendo mais pendências, ao recebimento definitivo da obra, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização designada pela Prefeitura, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 em seu artigo 73, inciso I.
- g) efetuar o pagamento ajustado;
- h) dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução dos serviços;
- i) Solicitar, mediante Autorização para Início dos Serviços, a execução dos serviços;
- j) Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- k) Indicar o responsável pelo amplo acompanhamento e fiscalização dos serviços;
- l) Informar junto a CONTRATADA as dimensões e especificações necessárias para a confecção da placa no local da obra;

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79
www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

7.2.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Atender às exigências do **ANEXO I - Planilha de Orçamento, ANEXO II – Memorial Descritivo e ANEXO III – Cronograma Físico – Financeiro;**
- b) O serviço somente passará a ser executado após autorização expressa da Contratante.
- c) Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no edital e respectivos anexos. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas na **Cláusula Décima** do Contrato.
- d) Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação.
- e) Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.
- f) A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.
- g) Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto no Projeto Executivo (plantas, memoriais descritivos, caderno de especificações técnicas e planilhas orçamentárias).
- h) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- i) Prestar manutenção da construção, durante o período de garantia, da seguinte forma:
 - Iniciar o atendimento em no máximo 1 (um) dia útil, contados da comunicação do(s) defeito(s) pela Prefeitura.
 - Concluir os serviços de manutenção no prazo máximo determinado pela Prefeitura.
 - Caso o atendimento do chamado e/ou a conclusão dos serviços de manutenção não sejam realizados dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas na **Cláusula Décima** do Contrato.
- j) Visando à administração da obra, manter 01 (um) encarregado geral em período integral.

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

- k) Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório.
- l) Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no Memorial Descritivo.
- m) Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda.
- n) Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes.
- o) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.
- p) Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços da construção, devendo o espaço ser entregue limpo e em perfeitas condições de uso.
- q) Empregar, na execução dos serviços, apenas materiais de primeira qualidade, que obedecem às especificações, sob pena de impugnação destes pela fiscalização da Prefeitura.
- r) Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, pois caberá à licitante vencedora, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação.
- s) Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da Prefeitura como inadequados à execução dos serviços.
- t) Entregar o local objeto desta licitação limpo, sem instalações provisórias e livres de entulho ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização imediata. Concluído o objeto contratado, deverá a licitante vencedora comunicar o fato, por escrito, à Fiscalização da Prefeitura, para que se possa proceder à vistoria da obra com vistas à sua aceitação provisória. Todas as superfícies deverão estar impecavelmente limpas.
- u) Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações a danificá-los.
- v) Apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.

- w) 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.
- x) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigida na licitação.
- y) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado.
- z) Apresentar nos termos do artigo 56, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, comprovante de garantia de caução, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e Termos Aditivos de valores, em conformidade com a **Cláusula Décima Quarta** do Contrato. Para Termos Aditivos de Valores a apresentação da Garantia de caução o credenciará para assinatura do mesmo. A garantia de Caução será devolvida ou liberada após o término do contrato.
- aa) Confeccionar e Instalar 01 (uma) placa no local da obra, conforme modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Registro, até o prazo da emissão da Autorização de Início de Serviço. Fica obrigada a CONTRATADA entrar em contato com a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras para coletar as dimensões das placas para sua confecção.
- bb) A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- cc) Caso haja subcontratação, após a anuência expressa da Prefeitura Municipal de Registro, fica a subcontratada obrigada a apresentar os Documentos e Certidões conforme itens 3.1.1., 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4 do Edital, dentro do prazo de validade e apresentar as declarações exigidas conforme item 3.1.5 do Edital.
- dd) Mesmo os serviços sub-contratados pela licitante vencedora serão de sua inteira responsabilidade, cabendo à mesma o direito de ação de regresso perante a empresa contratada para ressarcimento do dano causado.
- ee) Outras obrigações constantes do Contrato.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

- ff) Responsabilizar-se pela exatidão da execução dos serviços do presente edital, obrigando-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, pelo período de 05 (cinco) anos, a contar da data do Termo de Recebimento Definitivo.
- gg) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços do presente contrato.
- hh) Permitir e facilitar à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO o acompanhamento e verificação dos serviços em realização;
- ii) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea da PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO;
- jj) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

CLÁUSULA OITAVA - DOS PAGAMENTOS

8.1 – Após a fiscalização dos serviços executados, conforme **Cláusula Quinta** do Contrato, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras emitirá a Planilha de Medição devidamente assinada pelo Secretário ou Diretor da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras e Fiscais da referida Execução, sendo dada a ciência ao Secretário Municipal de Finanças e ao Senhor Prefeito Municipal. Após a anuência, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, deverá solicitar à Secretaria Municipal de Administração para que seja emitido o Pedido Parcial. A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras encaminhará o Pedido Parcial à CONTRATADA, para que esta possa emitir a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

8.1.1. – É importante que na Nota Fiscal/Fatura, conste a respectiva sequencia da medição, em conformidade com o Anexo III – Cronograma Físico – Financeiro. Exemplo: 1ª Medição, 2ª Medição e 3ª Medição.

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

8.2 - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, sito à Rua José Antonio de Campos, nº 280 Centro – Prédio Térreo – Fundos- Registro/SP. Após o recebimento da nota fiscal, a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras será a responsável pelo ateste dos responsáveis (Fiscal ou Administrador do Contrato ou Diretor) e pelo envio para a Seção de Licitação em Obras da Secretaria Municipal de Administração. Após o recebimento da referida Nota Fiscal, a Seção de Licitação em Obras encaminhará para a Seção de Distribuição de Empenhos e Ordem de Pagamento. Sendo respeitado o cronograma informado no item 8.5 do Contrato;

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

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

8.5 - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado em uma das seguintes datas: 12, 20 ou 30/31, desde que a referida fatura, devidamente atestada, seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças com até 10 (dez) dias de antecedência.

8.6. - As datas relacionadas no item 8.5 do edital, poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de até 03 (três) dias de acordo com cada mês.

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

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

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

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



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

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

CLÁUSULA NONA - DO CONTRATO

9.1 - O edital, respectivos anexos e a proposta vencedora farão parte integrante do contrato e Termo de Ciência e Notificação, para todos os fins e efeitos de direito.

9.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias** corridos contados da data da convocação, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar o CONTRATO e TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO.

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

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

9.5 - Quando a Adjudicatária se recusar a assinar o contrato, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

9.6 - O não cumprimento do disposto acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar o CONTRATO e ou TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas na **Cláusula Décima** deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. A CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades:

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

10.1.1. O não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor ou nas condições contratuais pactuadas, sujeitar-se-á a CONTRATADA às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e, em especial:

I - Advertência, por escrito;

II – Multa;

III - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.1.2 - Será aplicada multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, em conformidade com o Cronograma Físico-Financeiro, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando a PREFEITURA poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no subitem 1.3 infra, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

10.1.3 - Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução parcial ou total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no subitem 1.2 supra.

10.2 - O valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, a Prefeitura Municipal de Registro emitirá uma Guia com seu vencimento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, na forma definida pela legislação, em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, ficando a empresa obrigada a efetuar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do pagamento efetuado.

10.2.1 - Decorrido o prazo de 10 (dez) dias úteis para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

10.3 - No caso de a licitante vencedora ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a PREFEITURA poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

10.4 - Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa licitante vencedora responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

10.5 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à PREFEITURA, decorrentes das infrações cometidas.

10.6 – A empresa será Notificada através de Ofício, e caso esta não seja recebida pela empresa a mesma será publicada em veículo oficial de divulgação da Administração Pública e/ou Diário Oficial do Estado.

10.7 – As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

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

- a) inexecução parcial ou total do contrato;
- b) decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da CONTRATADA;
- c) inobservância de dispositivos legais;
- d) dissolução da empresa CONTRATADA;

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

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

f) Ausência de Garantia Contratual;

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

12.2. Este contrato poderá ser rescindido:

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

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

c) judicialmente, nos termos da legislação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

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

13.1.1.– em se tratando de obras e serviços:

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

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

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

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

13.1.3 - O prazo a que se refere a alínea “b” do item 13.1.1. não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

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

14.2 - Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

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

14.3 - Caso a licitante opte pela prestação de garantia em dinheiro, o mesmo deverá entrar em contato com a Seção de Licitação em Obras da Secretaria Municipal de Administração, para solicitar abertura de conta junto ao Banco da Caixa Econômica Federal, que será informada no momento oportuno, respeitando os prazos exigidos pelo banco para abertura do mesmo. A Prefeitura Municipal se isenta caso a abertura da conta ultrapasse a data estabelecida no item 14.5, acarretando as sanções em conformidade com o item 14.7.

14.3.1 - A Garantia, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

14.4 – Fica condicionado a CONTRATADA apresentar a comprovação da Garantia original em conformidade com os subitens 14.1 e 14.2 do Contrato, na Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro, onde o mesmo assinará um termo de entrega.

14.4.1 – A CONTRATADA ainda deverá apresentar junto à Seção de Licitação em Obras, da Secretaria Municipal de Administração, 01(uma) cópia simples da Garantia original e 01 (uma) cópia simples do termo de entrega emitido pela Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

14.5 – Fica a CONTRATADA obrigada num prazo de até 05 (cinco) dias úteis apresentar a Garantia Contratual em conformidade com os subitens 14.4 e 14.4.1.

14.6 – Caso a CONTRATADA apresente a garantia contratual nas modalidades das letras “b” e “c” do item 14.2 do Edital, numa possível prorrogação de prazo e verificado que a referida Garantia Contratual teve sua validade vencida, fica obrigado a CONTRATADA renovar a referida garantia e apresentar em conformidade com os itens 14.4, 14.4.1 e 14.5 do Edital.

14.7 – O não atendimento ao disposto nos itens 14.5 e 14.6 acarretará a rescisão contratual e sanções previstas nas **Cláusulas Décima e Décima Segunda**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EFICÁCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Registro, ____ de _____ de 2014.

GILSON WAGNER FANTIN

Prefeito Municipal
P/Contratante

Representante Legal
P/Contratada

Testemunhas:

Nome
R.G. nº

Nome:
R.G. nº

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79
www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

ANEXO V - MODELO DE CREDENCIAMENTO

CONVITE N° 001/2014
PROCESSO N.° 018/2014

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

(LOCAL E DATA)

(REPRESENTANTE LEGAL)

OBS.:

Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da sociedade.

Rubricas: 1ª2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79
www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

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

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação, referente a Modalidade de Licitação **CONVITE Nº 001/2014**.

Registro/SP, _____ de _____ de 2014.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79
www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A que se refere o artigo 2º do Decreto nº 42.911, de 6 de março de 1998.

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Processo Licitatório n.º 018/2014, CONVITE N.º 001/2014**, declaro, 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;

Registro/SP, _____ de _____ de 2014.

Nome e assinatura do Representante legal

Obs: Elaborar em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa

Rubricas: 1ª 2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79
www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

ANEXO VIII– MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
CONVITE N° 001/2014
PROCESSO N.º 018/2014

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONFORME SEGUE: 1 – SERVIÇOS DE REFORMA DE IMÓVEL SITO A RUA CEL. ANTONIO JEREMIAS MUNIZ JUNIOR, Nº 272 – CENTRO – NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/S.P DE PROPRIEDADE DA SRA HIROKO NAKAMURA PARA FINS DE DEVOLUÇÃO DE IMÓVEL LOCADO PELA JUSTIÇA FEDERAL E 2 – SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE TELHADO NO RECINTO DE EXPOSIÇÃO PERMANENTE - EXPOVALE NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/S.P. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS.

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à habilitação para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo, bem como estamos cientes de que devemos declará-los quando ocorridos durante o certame. Declaramos, ainda, ter conhecimento de que a participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

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

Registro/SP, ____ de ____ de 2014.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

Rubricas: 1ª 2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79
www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
CONVITE N° 001/2014
PROCESSO N.º 018/2014

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONFORME SEGUE: 1 – SERVIÇOS DE REFORMA DE IMÓVEL SITO A RUA CEL. ANTONIO JEREMIAS MUNIZ JUNIOR, Nº 272 – CENTRO – NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/S.P DE PROPRIEDADE DA SRA HIROKO NAKAMURA PARA FINS DE DEVOLUÇÃO DE IMÓVEL LOCADO PELA JUSTIÇA FEDERAL E 2 – SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE TELHADO NO RECINTO DE EXPOSIÇÃO PERMANENTE - EXPOVALE NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/S.P. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS.

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **CONVITE nº 001/2014**, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

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

Registro/SP, ____ de ____ de 2014.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

Rubricas: 1ª 2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

CONVITE Nº 001/2014

PROCESSO N.º 018/2014

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONFORME SEGUE: 1 – SERVIÇOS DE REFORMA DE IMÓVEL SITO A RUA CEL. ANTONIO JEREMIAS MUNIZ JUNIOR, Nº 272 – CENTRO – NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/S.P DE PROPRIEDADE DA SRA HIROKO NAKAMURA PARA FINS DE DEVOLUÇÃO DE IMOVEL LOCADO PELA JUSTIÇA FEDERAL E 2 – SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE TELHADO NO RECINTO DE EXPOSIÇÃO PERMANENTE - EXPOVALE NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/S.P. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS.

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, ter conhecimento e aceitar as condições estabelecidas no Edital acima referido, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

Registro/SP, _____ de _____ de 2014.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

Rubricas: 1ª 2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79
www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES, DO APARELHAMENTO E CORPO TÉCNICO

A

Prefeitura Municipal de Registro
CONVITE N° 001/2014
PROCESSO N.° 018/2014

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONFORME SEGUE: 1 – SERVIÇOS DE REFORMA DE IMÓVEL SITO A RUA CEL. ANTONIO JEREMIAS MUNIZ JUNIOR, Nº 272 – CENTRO – NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/S.P DE PROPRIEDADE DA SRA HIROKO NAKAMURA PARA FINS DE DEVOLUÇÃO DE IMÓVEL LOCADO PELA JUSTIÇA FEDERAL E 2 – SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE TELhado NO RECINTO DE EXPOSIÇÃO PERMANENTE - EXPOVALE NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/S.P. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS.

Declaramos, sob as penas cabíveis, que as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico adequado estarão disponíveis para a realização do objeto ora licitado:

1 - INSTALAÇÕES

Local das instalações;

2 – APARELHAMENTO

Nome e descrição dos aparelhos;

3 – PESSOAL TÉCNICO

Nome completo e Função na empresa;

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

Registro/SP, _____ de _____ de 2014.

Nome e assinatura do representante legal

Rubricas: 1ª 2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

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

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

(carimbo da empresa)

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUBEMPREITADA

A

Prefeitura Municipal de Registro

CONVITE N° 001/2014

PROCESSO N.º 018/2014

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONFORME SEGUE: 1 – SERVIÇOS DE REFORMA DE IMÓVEL SITO A RUA CEL. ANTONIO JEREMIAS MUNIZ JUNIOR, Nº 272 – CENTRO – NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/S.P DE PROPRIEDADE DA SRA HIROKO NAKAMURA PARA FINS DE DEVOLUÇÃO DE IMÓVEL LOCADO PELA JUSTIÇA FEDERAL E 2 – SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE TELHADO NO RECINTO DE EXPOSIÇÃO PERMANENTE - EXPOVALE NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/S.P. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS.

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que todo e qualquer contrato de subempreitada relacionada com a obra será previamente submetida a Prefeitura, que por sua vez, estudará o interesse e conveniência dessa subempreitada e, se concordar, deverá dar anuência expressa. Caso haja a anuência, declaro ser responsável por todos os atos na execução dos serviços prestados por parte da subempreitada. Ficando ainda a SUBCONTRATADA obrigada a apresentar as Certidões dentro do prazo de validade conforme itens 3.1.1., 3.1.2, 3.1.3 e 3.1.4 do Edital e apresentar as declarações exigidas conforme item 3.1.5 do Edital.

Registro/SP, _____ de _____ de 2014.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

Rubricas: 1ª 2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79
www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

**ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PREPOSTO PARA REPRESENTAR A
EXECUÇÃO DO CONTRATO**

A
Prefeitura Municipal de Registro
CONVITE N° 001/2014
PROCESSO N.º 018/2014

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONFORME SEGUE: 1 – SERVIÇOS DE REFORMA DE IMÓVEL SITO A RUA CEL. ANTONIO JEREMIAS MUNIZ JUNIOR, Nº 272 – CENTRO – NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/S.P DE PROPRIEDADE DA SRA HIROKO NAKAMURA PARA FINS DE DEVOLUÇÃO DE IMÓVEL LOCADO PELA JUSTIÇA FEDERAL E 2 – SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE TELHADO NO RECINTO DE EXPOSIÇÃO PERMANENTE - EXPOVALE NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/S.P. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS.

A (nome da pessoa jurídica) indica com o engenheiro (nome do engenheiro) CREA nº, como seu preposto, responsável pela execução do contrato garantindo o seu fiel cumprimento.

Registro/SP, _____ de _____ de 2014.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

Nome e assinatura do engenheiro
(carimbo da empresa)

Rubricas: 1ª 2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79
www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

ANEXO XIV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE TERMO DE COMPROMISSO

A
Prefeitura Municipal de Registro
CONVITE N° 001/2014
PROCESSO N.º 018/2014

OBJETO: REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONFORME SEGUE: 1 – SERVIÇOS DE REFORMA DE IMÓVEL SITO A RUA CEL. ANTONIO JEREMIAS MUNIZ JUNIOR, Nº 272 – CENTRO – NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/S.P DE PROPRIEDADE DA SRA HIROKO NAKAMURA PARA FINS DE DEVOLUÇÃO DE IMOVEL LOCADO PELA JUSTIÇA FEDERAL E 2 – SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE TELHADO NO RECINTO DE EXPOSIÇÃO PERMANENTE - EXPOVALE NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/S.P. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS.

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que participarei, permanentemente, como engenheiro residente a serviço da empresa, caso esta empresa sagre-se vencedora da presente licitação.

Registro/SP, _____ de _____ de 2014.

Nome e assinatura do representante legal

Nome e assinatura do engenheiro residente
(carimbo da empresa)

Rubricas: 1ª 2ª Visto do Jurídico.....



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração
Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – Cep 11900-000
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565
CNPJ – 45.685.872/0001-79
www.registro.sp.gov.br e-mail: licitacao2@registro.sp.gov.br

ANEXO XV – MINUTA DO TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

Atendimento às Instruções nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

MUNICÍPIO de:

Órgão ou Entidade:

Contrato nº (de origem):

Objeto:

Contratante:

Contratada:

Advogado(s):(*)

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que 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, de 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.

Local e data

Contratante

Contratada

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.